

УРЕДБА
О КАТАЛОГУ РАДНИХ МЕСТА У ЈАВНИМ СЛУЖБАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА У ЈАВНОМ СЕКТОРУ
(*"Сл. гласник РС", бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018*)

Члан 1

Овом уредбом утврђују се попис радних места, њихови општи/типични описи и захтеви за њихово обављање у јавним службама, у другим јавним службама које је основала Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе а које су директни или индиректни корисници буџета у складу са прописима о буџетском систему, у области здравства, просвете, социјалне заштите, културе, спорта, туризма, у организацијама обавезног социјалног осигурања, у другим јавним службама које је основала Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе а које су директни или индиректни корисници буџета у складу са прописима о буџетском систему, као и радних места пратећих и помоћно-техничких послова у јавном сектору (у даљем тексту: Каталог радних места).

Члан 2

Каталог радних места (Прилог) одштампан је уз ову уредбу и чини њен саставни део.

Члан 3

Сви појмови који се користе у овој уредби у мушком граматичком роду обухватају мушки и женски род лица на која се односе.

Члан 4

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије", а примењује се од 1. јануара 2018. године.

Самостални члан Уредбе о изменама и допунама
Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору
(*"Сл. гласник РС", бр. 43/2018*)

Члан 2

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Србије".

Прилог
КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА

ПОПИС РАДНИХ МЕСТА

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА ПРАТЕЋИХ И ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА:
ПРАВНИ, КАДРОВСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ
РУКОВОДИЛАЦ ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА
ПРАВНО КАДРОВСКИ АНАЛИТИЧАР
ПРАВНИ ЗАСТУПНИК
ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
САМОСТАЛНИ ПРАВНИ САРАДНИК
ПРАВНИ САРАДНИК
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР
ЗАПИСНИЧАР
ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР
ФИНАНСИЈСКИ И РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ:
РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСВЕНИХ ПОСЛОВА
ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР
ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ
СЛУЖБЕНИК ПРИНУДНЕ НАПЛАТЕ
ДИЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК
ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
БЛАГАЈНИК

КОНТИСТА
ЛИКВИДАТОР

ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ И КОМЕРЦИЈАЛЕ:

РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ
СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
РЕФЕРЕНТ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
КОМЕРЦИЈАЛИСТА

ПРОДАВАЦ

МАГАЦИОНЕР / ЕКОНОМ

ПОСЛОВИ ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА:

РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНИХ СИСТЕМА
РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА
ПРОЕКТАНТ ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ПРОГРАМА
ПРОЕКТАНТ ИНФОРМАТИЧКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ

СОФТВЕР ИНЖЕЊЕР

ПРОГРАМЕР - ИНЖЕЊЕР

ИНЖЕЊЕР ЗА РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ

САВЕТНИК ЗА ИНФОРМАЦИОНУ БЕЗБЕДНОСТ

ИНТЕРНИ ИТ РЕВИЗОР

АДМИНИСТРАТОР ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНИХ СИСТЕМА

АДМИНИСТРАТОР ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА

АДМИНИСТРАТОР БАЗЕ ПОДАТАКА

АДМИНИСТРАТОР ПОДРШКЕ КОРИСНИЦИМА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА

ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА

ПРОГРАМЕР

ПОСЛОВИ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ:

РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА

ИНЖЕЊЕР ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ

ТЕХНИЧАР ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ

ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА

СЛУЖБЕНИК ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

САРАДНИК ЗА САНИТАРНУ КОНТРОЛУ

РЕФЕРЕНТ ЗА САНИТАРНУ КОНТРОЛУ / ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ, ОДБРАНЕ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА

РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ

СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉА НА РАДУ

ВАТРОГАСАЦ

РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА СА ОРУЖЈЕМ / СТРАЖАР

РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА БЕЗ ОРУЖЈА / ЧУВАР

ПОРТИР

ПОСЛОВИ ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКЕ:

РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКЕ

КУРИР

ВОЗАЧ

ДИСПЕЧЕР

ПОСЛОВИ УСЛУЖНИХ ДЕЛАТНОСТИ:

РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА У УГОСТИТЕЉСТВУ

УПРАВНИК РЕСТОРАНА

САРАДНИК У УГОСТИТЕЉСТВУ

РЕФЕРЕНТ У УГОСТИТЕЉСТВУ

НУТРИЦИОНИСТА

ШЕФ КУХИЊЕ

ГЛАВНИ КУВАР

КУВАР / ПОСЛАСТИЧАР
ПОМОЋНИ КУВАР
ПЕКАР
МЕСАР
КОНОБАР
КАФЕ КУВАРИЦА / СЕРВИРКА
КАСИР
РЕЦЕПЦИОНЕР
ОСТАЛИ СТРУЧНИ ПОСЛОВИ:
РУКОВОДИЛАЦ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ
ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР
ИНТЕРНИ РЕВИЗОР
КООРДИНАТОР ПОСЛОВА МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ
ИСТРАЖИВАЧ / АНАЛИТИЧАР
СЛУЖБЕНИК У ИСТРАЖИВАЊИМА
СТАТИСТИЧАР
СЛУЖБЕНИК ЗА УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ
КУСТОС ВАН ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ
РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ
СЛУЖБЕНИК ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ
ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК
НОВИНАР
ОРГАНИЗАТОР ПРОТОКОЛА
САРАДНИК У ПРОТОКОЛУ
ПРЕВОДИЛАЦ
ЛЕКТОР
ОРГАНИЗАТОР ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ
БИБЛИОТЕКАР
ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ
САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ
ИНЖЕЊЕР АУДИО-ВИДЕО СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА
ДИЗАЈНЕР ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ПОРТАЛА
ДИЗАЈНЕР
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПОДРШКЕ:
ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА АУДИО-ВИДЕО СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА
ИНТЕРНЕТ ОПЕРАТЕР
ОПЕРАТЕР ТЕХНИКЕ
ОПЕРАТЕР У КОНТАКТ ЦЕНТРУ
ТЕХНИЧАР ШТАМПЕ
РЕАЛИЗАТОР ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ
КЊИЖНИЧАР
КЊИГОВЕЗАЦ
КЊИГОВЕЗАЦ СПЕЦИЈАЛИСТА
КОРЕКТОР
ДАКТИЛОГРАФ
СТЕНОГРАФ
СПАСИЛАЦ
КРОЈАЧ
ТЕХНИЧАР ЗА ПРАЊЕ И ХЕМИЈСКО ЧИШЋЕЊЕ
ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ
СПРЕМАЧИЦА
ЧИСТАЧИЦА
ФРИЗЕР
ПОМОЋНИ РАДНИК

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ЗДРАВСТВУ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ЗДРАВСТВУ:

ДИРЕКТОР ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

РУКОВОДИЛАЦ У ОКВИРУ КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА , КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА И ИНСТИТУТА

ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА У ОКВИРУ КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА, КЛИНИЧКО-БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА И ИНСТИТУТА

ШЕФ КАБИНЕТА ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА

СЕКРЕТАР КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА

ГЛАВНА СЕСТРА / ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ

ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА:

ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА

ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА

ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ

МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА

МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ

МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ

МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ - МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР

КООРДИНАТОР ЗА КВАЛИТЕТ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ЗДРАВСТВЕНОЈ УСТАНОВИ НА

ПРИМАРНОМ НИВОУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР

ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ

ВИШИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР

ВИШИ САНИТАРНИ ТЕХНИЧАР / САНИТАРНО-ЕКОЛОШКИ ИНЖЕЊЕР

ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР

ВИШИ НУТРИЦИОНИСТА - ДИЈЕТЕТИЧАР

ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР

ЦИТОСКРИНЕР

ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ

ВИША КОЗМЕТИЧКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР

ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

ЗУБНИ ТЕХНИЧАР

САНИТАРНИ / САНИТАРНО-ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР

ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР

СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР

ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР

КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР

ПСИХОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА

ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА У ЛАБОРАТОРИЈИ

ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА

ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У ЛАБОРАТОРИЈИ

ПСИХОЛОГ

ДЕФЕКТОЛОГ

ЛОГОПЕД

СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ

СОЦИЈАЛНИ РАДНИК

ТЕХНИЧАР - ЕЛЕКТРОНИЧАР НА ХЕМОДИЈАЛИЗИ

ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА

СПРЕМАЧ / СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЛИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ

ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА

СЕКУНДАРНА И ТЕРЦИЈАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И УСТАНОВЕ НА ВИШЕ НИВОА

ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ:

ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ, СУБСПЕЦИЈАЛИСТА
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА
ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ТОКСИКОЛОШКЕ ХЕМИЈЕ
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ
ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ - МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР
КООРДИНАТОР ЗА КВАЛИТЕТ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ЗДРАВСТВЕНОЈ УСТАНОВИ НА
СЕКУНДАРНОМ И ТЕРЦИЈАЛНОМ НИВОУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ
ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР
ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ
ВИШИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР
ВИШИ САНИТАРНИ ТЕХНИЧАР / САНИТАРНО-ЕКОЛОШКИ ИНЖЕЊЕР
ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР
ВИШИ НУТРИЦИОНИСТА - ДИЈЕТЕТИЧАР
ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР
ЦИТОСКРИНЕР
ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ
ВИША КОЗМЕТИЧКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР
ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР
ЗУБНИ ТЕХНИЧАР
САНИТАРНИ / САНИТАРНО-ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР
ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР
СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР
ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР
КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР
ЗДРАВСТВЕНИ НЕГОВАТЕЉ
МАСЕР
ПСИХОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА ТОКСИКОЛОШКЕ ХЕМИЈЕ / САНИТАРНЕ ХЕМИЈЕ
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЕКОНОМИКУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК НА ПРОМОЦИЈИ ЗДРАВЉА
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЕКОНОМИКУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЗДРАВСТВЕНУ СТАТИСТИКУ И ИНФОРМАТИКУ
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК НА ПОСЛОВИМА АНАЛИЗЕ, ПЛАНИРАЊА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ИНФОРМАТИКЕ СА БИОСТАТИСТИКОМ У ЗДРАВСТВУ
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ЗДРАВЉА
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ХИГИЈЕНУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ СРЕДИНЕ
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК - АНАЛИТИЧАР У ЕКОТОКСИКОЛОШКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА У БИОХЕМИЈСКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА У ЛАБОРАТОРИЈИ
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У БИОХЕМИЈСКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ
МЕДИЦИНСКИ ФИЗИЧАР СПЕЦИЈАЛИСТА
ПСИХОЛОГ
ДЕФЕКТОЛОГ
ЛОГОПЕД
СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ
БИОЛОГ / МОЛЕКУЛАРНИ БИОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА
БИОЛОГ / МОЛЕКУЛАРНИ БИОЛОГ
МЕДИЦИНСКИ ФИЗИЧАР

ДОКТОР ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА
ДОКТОР ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ
СОЦИЈАЛНИ РАДНИК
САРАДНИК У ПСИХОСОЦИЈАЛНОЈ РЕХАБИЛИТАЦИЈИ У БОЛНИЧКИМ УСТАНОВАМА
СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИМ ЗА ПСИХИЈАТРИЈУ
ВИШИ ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР
ВИШИ ПРОТЕТИЧАР - ОРТОТИЧАР
ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР
ТЕХНИЧАР - ЕЛЕКТРОНИЧАР НА ХЕМОДИЈАЛИЗИ
ПРОТЕТИЧАР - ОРТОТИЧАР
ТЕХНИЧАР ЗА КОНТРОЛУ ЈОНИЗУЈУЋЕГ ЗРАЧЕЊА
ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР
ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА
ВОЗАЧ ТЕХНИЧКОГ ВОЗИЛА
СПРЕМАЧ / СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЛИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ
ПОМОЋНИ РАДНИК НА НЕЗИ БОЛЕСНИКА
ПОМОЋНИ РАДНИК НА ОБДУКЦИЈИ
ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У КУЛТУРИ И ИНФОРМИСАЊУ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У КУЛТУРИ И ИНФОРМИСАЊУ:

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ
СЕКТОРСКИ ДИРЕКТОР
УМЕТНИЧКИ / ПРОГРАМСКИ ДИРЕКТОР
ОПЕРАТИВНИ ДИРЕКТОР / ПОМОЋНИК СЕКТОРСКОГ ДИРЕКТОРА У ЦЕНТРАЛНОЈ /
РЕПУБЛИЧКОЈ УСТАНОВИ КУЛТУРЕ
ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР
ТЕХНИЧКИ ДИРЕКТОР
РУКОВОДИЛАЦ ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ
РАДНА МЕСТА У АРХИВСКОЈ ДЕЛАТНОСТИ:
САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂИВАЊЕ АРХИВСКЕ ДЕЛАТНОСТИ
АРХИВИСТ У ДЕПОУ
АРХИВИСТ
АРХИВИСТ НА ПОСЛОВИМА МАТИЧНЕ ДЕЛАТНОСТИ
АРХИВИСТ НА ПОСЛОВИМА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА
ВАН АРХИВА
КОНЗЕРВАТОР ПАПИРА
ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР
ВИШИ АРХИВСКИ ПОМОЋНИК
ВИШИ КЊИЖНИЧАР
АРХИВСКИ ПОМОЋНИК У ДЕПОУ
АРХИВСКИ ПОМОЋНИК
КЊИГОВЕЗАЦ
РЕСТАУРАТОР ПАПИРА
КЊИЖНИЧАР
МАНИПУЛАНТ У ДЕПОУ
ФИЛМСКИ АРХИВИСТА
КООРДИНАТОР ПРОГРАМА
ДОКУМЕНТАЛИСТА ФОТОТЕКЕ
ФОТОТЕКАР
КУСТОС
ДОКУМЕНТАЛИСТА ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ И ТЕХНИЧКУ ЗАШТИТУ ФИЛМСКЕ ГРАЂЕ
ОПЕРАТЕР СИСТЕМА ЗА ДИГИТАЛНУ РЕСТАУРАЦИЈУ СЛИКЕ И ТОНА
ОРГАНИЗАТОР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ

ТЕХНИЧАР МАНИПУЛАНТ У ДЕПОИМА АРХИВСКЕ И ФИЛМСКЕ ГРАЂЕ

ТЕХНИЧАР ЗА КИНО УРЕЂАЈЕ

ТЕХНИЧАР ТЕЛЕКИНА - СКЕНЕРА / МОНТАЖЕР СЛИКЕ И ТОНА

ТЕХНИЧАР ПРЕПАРАТОР ФИЛМСКЕ ГРАЂЕ

ВРАТАР - РАЗВОДНИК

ФИЛМСКИ ПРОДУЦЕНТ

СНИМАТЕЉ СЛИКЕ

ФИЛМСКИ РЕДИТЕЉ

НОВИНАР

СНИМАТЕЉ И ДИЗАЈНЕР ЗВУКА

МОНТАЖЕР СЛИКЕ И ТОНА / ФИЛМСКИ МОНТАЖЕР

ФИЛМСКИ АРХИВСКИ ПОМОЋНИК

ФОТОГРАФ

КОРЕКТОР ЗА АУТОМАТСКУ ОБРАДУ ФИЛМСКЕ ГРАЂЕ

КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА

САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА

ОПЕРАТЕР У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ

МУЗЕЈСКА ДЕЛАТНОСТ

КУСТОС

КОНЗЕРВАТОР / РЕСТАУРАТОР

КООРДИНАТОР ЗА МЕЂУМУЗЕЈСКУ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ

КООРДИНАТОР МУЗЕЈСКЕ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ

ОРГАНИЗАТОР МУЗЕЈСКИХ АКТИВНОСТИ

ДОКУМЕНТАРИСТА

МУЗЕЈСКИ ПЕДАГОГ

МУЗЕЈСКИ ЕДУКАТОР

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ТЕРЕНСКА ИСТРАЖИВАЊА

САРАДНИК ЗА ПРОСТОРНО ОЧУВАЊЕ МУЗЕЈСКОГ КОМПЛЕКСА

ЛИКОВНИ УРЕДНИК

САРАДНИК НА ЗАШТИТИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА

СНИМАТЕЉ СЛИКЕ

ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР

САРАДНИК ЗА ИЗЛОЖБЕНИ И ГРАФИЧКИ ДИЗАЈН

ОРГАНИЗАТОР ТУРИСТИЧКЕ И УСЛУЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ

АРАНЖЕР - ДЕКОРАТЕР

ТЕХНИЧАР У МУЗЕЈСКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

ПРЕПАРАТОР

ВОДИЧ

ФОТОГРАФ

КЊИЖНИЧАР

ИСТРАЖИВАЧ У ЗАШТИТИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА

КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА

САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА

ОПЕРАТЕР У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ

ДЕЛАТНОСТ ЗАШТИТЕ НЕПОКРЕТНОГ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА:

КОНЗЕРВАТОР

КОНЗЕРВАТОР - ИСТРАЖИВАЧ

КОНЗЕРВАТОР - РЕСТАУРАТОР

ИСТРАЖИВАЧ У ЗАШТИТИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА

ДОКУМЕНТАРИСТА

ДОКУМЕНТАРИСТА ПОМОЋНИК

САРАДНИК ЗА ИЗЛОЖБЕНИ И ГРАФИЧКИ ДИЗАЈН

ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР

ИНЖЕЊЕР КОНЗЕРВАТОР

САРАДНИК НА ЗАШТИТИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА

СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ТЕРЕНСКА ИСТРАЖИВАЊА

КООРДИНАТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ
КОНЗЕРВАТОР - ТЕХНИЧАР
КОНЗЕРВАТОР - РЕСТАУРАТОР ТЕХНИЧАР
СНИМАТЕЉ СЛИКЕ
ФОТОГРАФ
КЊИЖНИЧАР
КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА
САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА
ОПЕРАТЕР У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ
БИБЛИОТЕЧКО-ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ:
АРХЕОГРАФ
БИБЛИОГРАФ
ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР
БИБЛИОТЕЧКИ ИНСТРУКТОР
БИБЛИОТЕЧКИ ИНФОРМАТОР
ДОКУМЕНТАРИСТА
ДИПЛОМИРАНИ КОНЗЕРВАТОР
ЛЕКТОР
УРЕДНИК ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ
УРЕДНИК КУЛТУРНИХ ПРОГРАМА
БИБЛИОТЕКАР
ВИШИ КЊИЖНИЧАР
ВИШИ ТЕХНИЧАР - КОНЗЕРВАТОР
КЊИЖНИЧАР
ТЕХНИЧАР - КОНЗЕРВАТОР
КЊИГОВЕЗАЦ
ПОМОЋНИ РАДНИК МАНИПУЛАНТ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЂЕ
ПОМОЋНИ РАДНИК НА КОНЗЕРВАЦИЈИ
КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА
САРАДНИК ЗА ДИГИТАЛНЕ ПРОЦЕСЕ
ОПЕРАТЕР ЗА ДИГИТАЛНЕ ПРОЦЕСЕ
СЦЕНСКО СТВАРАЛАШТВО, ПРОДУКЦИЈА И ИНТЕРПРЕТАЦИЈА:
РЕДИТЕЉ
РЕДИТЕЉ АСИСТЕНТ
ДИРИГЕНТ
АСИСТЕНТ ДИРИГЕНТА / ШЕФ ХОРА
СЦЕНОГРАФ
СЦЕНОГРАФ АСИСТЕНТ
КОСТИМОГРАФ
КОСТИМОГРАФ АСИСТЕНТ
ДИРЕКТОР ФИЛМА
ДРАМАТУРГ / СЦЕНАРИСТА
КОРЕОГРАФ
КОРЕОГРАФ АСИСТЕНТ
КОМПОЗИТОР
ЕТНОМУЗИКОЛОГ / ЕТНОКОРЕОЛОГ
МУЗИКОЛОГ
ЕТНОЛОГ - АНТРОПОЛОГ
КУСТОС У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ
СЕКРЕТАР ОРКЕСТРА / ХОРА / АНСАМБЛА УМЕТНИЧКЕ ИГРЕ (БАЛЕТА, САВРЕМЕНЕ И НАРОДНЕ ИГРЕ) / ГЛУМАЧКОГ АНСАМБЛА
СЛИКАР / ВАЈАР
СУФЛЕР ОПЕРЕ
СУФЛЕР ДРАМЕ
ПЕДАГОГ
РЕПЕТИТОР

КОРЕПЕТИТОР
КООРДИНАТОР КОРЕПЕТИТОРА
ГЛУМАЦ
ПЕВАЧ
ИГРАЧ БАЛЕТА
ИГРАЧ НАРОДНЕ ИГРЕ
ИГРАЧ САВРЕМЕНЕ ИГРЕ
КОНЦЕРТ-МАЈСТОР
МУЗИЧАР
ВОЂА СТАТИСТА
ПРОДУЦЕНТ У УМЕТНОСТИ И МЕДИЈИМА
МУЗИЧКИ ПРОДУЦЕНТ / ДИЗАЈНЕР ТОНА
МОНТАЖЕР ФИЛМА
БИНСКИ МАЈСТОР
МАЈСТОР ЗА ИЗРАДУ ДЕКОРСКЕ ОПРЕМЕ ПРЕДСТАВА
МАЈСТОР ЗА ИЗРАДУ КОСТИМСКЕ ОПРЕМЕ ПРЕДСТАВА
ГРАФИЧКИ УРЕДНИК
ДЕКОРАТЕР
СЛУЖБЕНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА ГЛЕДАЛИШТА И СЦЕНЕ
ИНЖЕЊЕР АУДИО И ВИДЕО ТЕХНИКЕ
ПРОДУЦЕНТ АУДИО-ВИДЕО ИЗДАЊА
ИНСПИЦИЈЕНТ
ИНСТРУКТОР КОНДИЦИОНИХ ВЕЖБИ
КОЛОРИСТ
КОНЗЕРВАТОР ОДЕЋЕ
КООРДИНАТОР - ОРГАНИЗАТОР ОПРЕМЕ / ИЗВОЂЕЊА ПРЕДСТАВА
ДИЗАЈНЕР ПОЗОРИШНИХ И ФИЛМСКИХ ЛУТАКА
ДИЗАЈНЕР СВЕТЛА
МАЈСТОР СВЕТЛА / ТОНА
МИКСЕР СВЕТЛА/ТОНА / ВИДЕА
МАСКЕР / ВЛАСУЉАР
МОДЕЛАР
МОНТЕР СЦЕНСКЕ МЕХАНИКЕ
НАДЗОРНИК СЦЕНСКЕ МЕХАНИКЕ
НОТОТЕКАР
РЕКВИЗИТАР
ТЕХНИЧАР ЗА ИЗРАДУ ДЕКОРА
ТЕХНИЧАР ЗА ТОНСКУ И ВИДЕО ПОДРШКУ ИГРАЧКИХ ПРОБА
ФИЗИОТЕРАПЕУТ ИГРАЧА
ГАРДЕРОБЕР
ИСТРАЖИВАЧ ДОКУМЕНАТА И АРХИВЕ
КООРДИНАТОР ЗА КИНЕМАТОГРАФИЈУ
САРАДНИК ЗА КИНЕМАТОГРАФИЈУ
САРАДНИК ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ
САВЕТНИК ЗА ЕУ ПРОГРАМЕ И ФОНДОВЕ
САВЕТНИК ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ИНОСТРАНИМ ПРОИЗВОЂАЧИМА
САВЕТНИК ЗА ЕДУКАЦИЈУ
ИСТРАЖИВАЧ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА
ИСТРАЖИВАЧ - ДОКУМЕНТАЛИСТА
УРЕДНИК ЗА УМЕТНИЧКУ - ИСТРАЖИВАЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ
ОПЕРАТЕР БИОСКОПА
САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ
ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА
РАЗВОДНИК
ОРГАНИЗАТОР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ
УРЕДНИК ПРОГРАМА

ПРОГРАМСКИ СЕЛЕКТОР У МУЗИЧКОЈ УСТАНОВИ
КООРДИНАТОР ЗА ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНЕ ПОСЛОВЕ
МАЈСТОР УМЕТНИЧКОГ ТКАЊА - ТКАЉА
СНИМАТЕЉ
АНИМАТОР
ТЕХНИЧАР - ГАЛЕРИСТА ЗА ВИЗУЕЛНИ ПРОГРАМ У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ/ПОЛИВАЛЕНТНОМ
ЦЕНТРУ
ГАЛЕРИСТА
КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА
САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА
ОПЕРАТЕР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА
РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ИНФОРМИСАЊУ:
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ У ИНФОРМИСАЊУ:
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК
КОРЕКТОР
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ
КООРДИНАТОР ДОПИСНЕ СЛУЖБЕ
АДМИНИСТАРТИВНИ РАДНИК
УРЕДНИК РУБРИКЕ
УРЕДНИК НОВИНАР
НОВИНАР
НОВИНАР РЕПОРТЕР
ФОТОРЕПОРТЕР
ДОПИСНИК

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА
ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА:
РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:
ДИРЕКТОР
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:
САВЕТНИК ДИРЕКТОРА
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА
РЕГИСТРАТОР
СЛУЖБЕНИК ЗА КОНТРОЛУ ПОДАТАКА О ПЛАЋЕНИМ ДОПРИНОСИМА
АНАЛИТИЧАР
СЛУЖБЕНИК ЗА ИЗВЕШТАВАЊЕ
АДМИНИСТРАТОР СИСТЕМА
ПРОГРАМЕР
ОПЕРАТЕР ИНФОРМАТИЧКЕ ПОДРШКЕ
СЛУЖБЕНИК ЗА ПОДРШКУ АПЛИКАЦИЈАМА
СЛУЖБЕНИК ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ МРЕЖЕ
СЛУЖБЕНИК ЗА АНАЛИЗУ КВАЛИТЕТА
РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ:
РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:
ДИРЕКТОР
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
ШЕФ КАБИНЕТА
РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:
САВЕТНИК ДИРЕКТОРА
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА
ПОМОЋНИК НАЧЕЛНИКА ОДЕЉЕЊА
ШЕФ ОДСЕКА
ВИШИ ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА

САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА
ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА - САРАДНИК
ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА - РЕФЕРЕНТ
СЛУЖБЕНИК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА У ПРВОМ СТЕПЕНУ
СЛУЖБЕНИК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА И ПРИМЕНУ МЕЂУНАРОДНИХ УГОВОРА У ПРВОМ СТЕПЕНУ
САРАДНИК ЗА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊА
САРАДНИК ЗА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА И ПРИМЕНУ МЕЂУНАРОДНИХ УГОВОРА
СЛУЖБЕНИК ЗА ПРЕТХОДНУ КОНТРОЛУ ПРВОСТЕПЕНИХ РЕШЕЊА
СЛУЖБЕНИК ЗА ПРЕТХОДНУ КОНТРОЛУ ПРВОСТЕПЕНИХ РЕШЕЊА И ПРИМЕНУ МЕЂУНАРОДНИХ УГОВОРА
КООРДИНАТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА
СЛУЖБЕНИК ЗА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА У ДРУГОМ СТЕПЕНУ
СЛУЖБЕНИК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА У ДРУГОМ СТЕПЕНУ
СЛУЖБЕНИК ЗА ВОЂЕЊЕ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ПРВОМ СТЕПЕНУ
САРАДНИК ЗА МАТИЧНУ ЕВИДЕНЦИЈУ У ПРВОМ СТЕПЕНУ
САРАДНИК ЗА МАТИЧНУ ЕВИДЕНЦИЈУ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ
СЛУЖБЕНИК ЗА ВОЂЕЊЕ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ
КОНТРОЛОР МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ
КОНТРОЛОР МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ПРВОМ СТЕПЕНУ
ЕВИДЕНТИЧАР У МАТИЧНОЈ ЕВИДЕНЦИЈИ У ПРВОМ СТЕПЕНУ
ЕВИДЕНТИЧАР У МАТИЧНОЈ ЕВИДЕНЦИЈИ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ
СЛУЖБЕНИК ЗА ИНТЕРНУ КОНТРОЛУ ПРОЦЕСА РАДА И ИНСТРУКТАЖУ
АНАЛИТИЧАР ПОДАТАКА
КООРДИНАТОР ЗА ОБРАДУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
РЕФЕРЕНТ ЗА ДИГИТАЛНУ ОБРАДУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ
РЕФЕРЕНТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ У ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА
СЛУЖБЕНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И РАЗВОЈ СИСТЕМА ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА
КООРДИНАТОР ЗА ИСПЛАТУ ПРАВА
КОНТРОЛОР КОРИШЋЕЊА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ ОСИГУРАЊА
САРАДНИК ЗА ИСПЛАТУ ПРАВА
САРАДНИК ЗА ПРИПРЕМУ ИСПЛАТЕ ПРАВА
РЕФЕРЕНТ ЗА ИСПЛАТУ ПРАВА
РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИПРЕМУ ИСПЛАТЕ ПРАВА
КООРДИНАТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ УКЉУЧУЈУ У ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ЗА САМОСТАЛНЕ ОБВЕЗНИКЕ ДОПРИНОСА
КОНТРОЛОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ УКЉУЧУЈУ У ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ЗА САМОСТАЛНЕ ОБВЕЗНИКЕ ДОПРИНОСА
РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ УКЉУЧУЈУ У ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ЗА САМОСТАЛНЕ ОБВЕЗНИКЕ ДОПРИНОСА
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ ЗА ТРИЈАЖУ ПРЕДМЕТА
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА - ВЕШТАК У ПРВОСТЕПЕНОМ ПОСТУПКУ
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА - ВЕШТАК У ДРУГОСТЕПЕНОМ ПОСТУПКУ
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА - ВЕШТАК КОНТРОЛОР
СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ВЕШТАЧЕЊА
АДМИНИСТРАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ВЕШТАЧЕЊА
САРАДНИК ЗА ПРИПРЕМУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ВЕШТАЧЕЊЕ
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР
ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР
КЛИНИЧКИ ПСИХОЛОГ
СТРУЧНИ САРАДНИК У ЛАБОРАТОРИЈИ
СЛУЖБЕНИК ЗА ПОДРШКУ КОРИСНИЦИМА
КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У РФЗО:

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:

ДИРЕКТОР
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР
СЕКРЕТАР
ШЕФ КАБИНЕТА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:

САВЕТНИК ДИРЕКТОРА
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА
ПОМОЋНИК НАЧЕЛНИКА ОДЕЉЕЊА
ШЕФ ОДСЕКА
РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ
САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА
ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА
САВЕТНИК ЗА САРАДЊУ СА ОСИГУРАНИЦИМА, УДРУЖЕЊИМА ПАЦИЈЕНАТА И ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ
САВЕТНИК ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ
САВЕТНИК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ОСИГУРАЊА У ДРУГОМ СТЕПЕНУ
САВЕТНИК ЗА ПОСЛОВЕ СПРОВОЂЕЊА МЕЂУНАРОДНИХ СПОРАЗУМА
САВЕТНИК ЗА ПОСЛОВЕ КОРИШЋЕЊА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ИНОСТРАНСТВУ
САВЕТНИК ЗА УЈЕДНАЧАВАЊЕ РАДА ЛЕКАРСКИХ КОМИСИЈА
ФАРМАКОЕКОНОМ
САВЕТНИК ЗА ОБРАДУ ЗАХТЕВА
САВЕТНИК ЗА ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ОСИГУРАНИХ ЛИЦА
НАДЗОРНИК ОСИГУРАЊА
ЗАШТИТНИК ПРАВА ОСИГУРАНИХ ЛИЦА
САВЕТНИК ЗА УГОВАРАЊЕ СА ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА
САВЕТНИК ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ
АНАЛИТИЧАР ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ
САВЕТНИК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА
САВЕТНИК ЗА ИНО ОСИГУРАЊЕ
САВЕТНИК ЗА ПЛАН И АНАЛИЗУ
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ПРВОСТЕПЕНОЈ ЛК
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ДРУГОСТЕПЕНОЈ ЛК
КОНТРОЛОР ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА
САРАДНИК ЗА КОНТРОЛУ
САРАДНИК ЗА ИЗВЕШТАВАЊЕ
АДМИНИСТРАТОР ЗА ОБРАЧУН ТРОШКОВА
АДМИНИСТРАТОР ЗА КОНТРОЛУ РАЧУНА У ВЕЗИ ОСТВАРИВАЊА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ИНОСТРАНСТВУ
АДМИНИСТРАТОР ЗА КОНТРОЛУ И ЛИКВИДАЦИЈУ ШТЕТА
АДМИНИСТРАТОР ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА
АДМИНИСТРАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ЛЕКАРСКИХ КОМИСИЈА
АДМИНИСТРАТОР ЗА УГОВАРАЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ

НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:

ДИРЕКТОР
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
СЕКРЕТАР
ШЕФ КАБИНЕТА

РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:

НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА
ШЕФ ОДСЕКА
РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ

РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ У ФИЛИЈАЛИ
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПОСРЕДОВАЊА У ЗАПОШЉАВАЊУ
САВЕТНИК ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПЛАНИРАЊА КАРИЈЕРЕ И КАРИЈЕРНОГ ИНФОРМИСАЊА
САВЕТНИК ЗА ПЛАНИРАЊЕ КАРИЈЕРЕ
САВЕТНИК ЗА КАРИЈЕРНО ИНФОРМИСАЊЕ
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ
ОРГАНИЗАТОР ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПРОГРАМА У ЗАПОШЉАВАЊУ
ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА ЗАПОШЉАВАЊА
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПРОФЕСИОНАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПОСРЕДОВАЊА У ЗАПОШЉАВАЊУ ОСОБА СА
ИНВАЛИДИТЕТОМ
САВЕТНИК ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ
САВЕТНИК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ОСИГУРАЊА У ПРВОМ СТЕПЕНУ
САВЕТНИК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ОСИГУРАЊА У ДРУГОМ СТЕПЕНУ
САВЕТНИК ЗА ПРИМЕНУ МЕЂУДРЖАВНИХ СПОРАЗУМА О СОЦИЈАЛНОМ ОСИГУРАЊУ
ОРГАНИЗАТОР МЕРА РЕШАВАЊА ВИШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ
АНАЛИТИЧАР ТРЖИШТА РАДА
АНАЛИТИЧАР МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА
ЕВИДЕНТИЧАР
АДМИНИСТРАТОР ОСИГУРАЊА
АДМИНИСТРАТОР ЗА МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА
КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ПРОСВЕТИ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ПРОСВЕТИ:

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
СЕКРЕТАР ЗАВОДА
РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА
УПРАВНИК ДОМА
УПРАВНИК УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ
ЗАМЕНИК УПРАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ
ПОМОЋНИК УПРАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ
РАДНА МЕСТА У ПРЕДШКОЛСКОМ, ОСНОВНОМ И СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ:

ВАСПИТАЧ
ДЕФЕКТОЛОГ - ВАСПИТАЧ
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ
НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ
НАСТАВНИК У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ
НАСТАВНИК У ЦЕЛОДНЕВНОЈ НАСТАВИ
ДЕФЕКТОЛОГ - НАСТАВНИК
НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ
НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ ДВОЈЕЗИЧНЕ НАСТАВЕ
НАСТАВНИК ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ
ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ
ПОМОЋНИ НАСТАВНИК
НАСТАВНИК УМЕТНИЧКИХ И СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ И ОДРЕЂЕНИХ
СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У СТРУЧНОЈ ШКОЛИ
НАСТАВНИК ИГРАЧКИХ ПРЕДМЕТА У БАЛЕТСКОЈ ШКОЛИ
КОРЕПЕТИТОР
ШТИМЕР МУЗИЧКИХ ИНСТРУМЕНАТА
СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ
СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ ЗА ЛИКОВНО / МУЗИЧКО / ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ
СТРУЧНИ САРАДНИК - ПСИХОЛОГ

СТРУЧНИ САРАДНИК - ДЕФЕКТОЛОГ / СПЕЦИЈАЛНИ ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР
СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД
СТРУЧНИ САРАДНИК - БИБЛИОТЕКАР / НОТТЕКАР / МЕДИЈАТЕКАР
СТРУЧНИ САРАДНИК - СОЦИЈАЛНИ РАДНИК
СТРУЧНИ САРАДНИК - АНДРАГОГ
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ
САРАДНИК ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И ПОМАГАЛА ЗА ДЕЦУ СА
СЕНЗОМОТОРИЧКИМ СМЕТЊАМА
САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ
САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ НУТРИЦИОНИСТА
САРАДНИК - МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР НЕГОВАТЕЉ
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ
АНДРАГОШКИ АСИСТЕНТ
КООРДИНАТОР ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ

РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА:

ВАСПИТАЧ У ДОМУ УЧЕНИКА
ДЕФЕКТОЛОГ - ВАСПИТАЧ У ДОМУ УЧЕНИКА
УРЕДНИК КУЛТУРНО ОБРАЗОВНОГ И ЗАБАВНОГ ПРОГРАМА
УРЕДНИК ПРОГРАМА У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА
УРЕДНИК АРХИВА
СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА
СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА
СТРУЧНИ САРАДНИК БИБЛИОТЕКАР У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА
АНИМАТОР СПОРТСКИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ
КООРДИНАТОР ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ
САРАДНИК ЗА МЕЂУНАРОДНУ РАЗМЕНУ СТУДЕНАТА
ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА ПОПУНЕ КАПАЦИТЕТА
ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА
РЕАЛИЗАТОР ПРОГРАМА У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА
КООРДИНАТОР КУЛТУРНО-ОБРАЗОВНИХ И СПОРТСКО-РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ
МАЈСТОР СВЕТЛА И ТОНА
КИНООПЕРАТЕР
СЦЕНСКИ МАЈСТОР
САРАДНИК СНИМАТЕЉ
ЛЕКАР У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР НЕГОВАТЕЉ
САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ
САРАДНИК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ
РЕФЕРЕНТ ЗА СМЕШТАЈ И ИСХРАНУ

РАДНА МЕСТА У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ:

НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - РЕДОВНИ ПРОФЕСОР
НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - ВАНРЕДНИ ПРОФЕСОР
НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - ДОЦЕНТ
НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА - ПРОФЕСОР СТРУКОВНИХ СТУДИЈА
НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА - ВИШИ ПРЕДАВАЧ
НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА - ПРЕДАВАЧ
НАСТАВНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ
АСИСТЕНТ
АСИСТЕНТ СА ДОКТОРАТОМ
САРАДНИК У НАСТАВИ
ЛЕКТОР СТРАНОГ ЈЕЗИКА
СТРУЧНИ САРАДНИК У СТРУЧНОУМЕТНИЧКОЈ ОБЛАСТИ
САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ
НАУЧНИ САВЕТНИК / САРАДНИК

ИСТРАЖИВАЧ
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР УНИВЕРЗИТЕТА
МЕНАѢЕР УНИВЕРЗИТЕТА
СЕКРЕТАР ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
ШЕФ КАБИНЕТА
САМОСТАЛНИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК
ВИШИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК
СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК
СЕКРЕТАР УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ
ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР
БИБЛИОТЕЧКИ ИНСТРУКТОР
БИБЛИОТЕЧКИ ИНФОРМАТОР
БИБЛИОГРАФ
КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА У БИБЛИОТЕЦИ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
САРАДНИК У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ У БИБЛИОТЕЦИ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ
ОПЕРАТЕР У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ
УРЕДНИК ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ
**РАДНА МЕСТА У ОРГАНИЗАЦИЈАМА КОЈЕ СЕ БАВЕ ПРАЋЕЊЕМ И РАЗВОЈЕМ СИСТЕМА
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ДОУНИВЕРЗИТЕТСКОМ ОБРАЗОВАЊУ:**

САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА
САВЕТНИК ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ
САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ КВАЛИФИКАЦИЈА
АНАЛИТИЧАР ЗА РАЗВОЈ КВАЛИФИКАЦИЈА
САВЕТНИК ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ
САВЕТНИК ЗА ПРИПРАВНИШТВО, МЕНТОРСТВО И РУКОВОЂЕЊЕ
САВЕТНИК ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ
САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ И ПРИМЕНУ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА
САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ И ПРИМЕНУ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА УСТАНОВА
ОРГАНИЗАТОР ОБУКА И НАЦИОНАЛНИХ ИСПИТИВАЊА
САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ ИСПИТНИХ ПРОГРАМА И ПРИПРЕМУ ИСПИТНИХ ИНСТРУМЕНАТА
САВЕТНИК ЗА КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА ИСПИТНОГ МАТЕРИЈАЛА
САВЕТНИК ЗА ОБРАЗОВНЕ ИСТРАЖИВАЧКО - АНАЛИТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ
САВЕТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА ОГЛЕДА И УСТАНОВА
САРАДНИК ЗА ПРИПРЕМУ, ИЗРАДУ И ДИСТРИБУЦИЈУ ПОВЕРЉИВОГ ИСПИТНОГ МАТЕРИЈАЛА
ОПРАТЕР ЗА УНОС ПОДАТАКА
САРАДНИК ЗА КОНТРОЛУ, ПРИПРЕМУ И ЗАШТИТУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА
САРАДНИК ЗА ДИЗАЈН И ПРИПРЕМУ ПОВЕРЉИВОГ ИСПИТНОГ МАТЕРИЈАЛА

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ:

ДИРЕКТОР
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА
РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД И ДОМСКОГ ОДЕЉЕЊА ПРИ ЦЕНТРУ ЗА
СОЦИЈАЛНИ РАД
РУКОВОДИЛАЦ ЗАСЕБНОГ ОБЈЕКТА ДОМСКОГ СМЕШТАЈА И ПРИХВАТИЛИШТА ПРИ ЦЕНТРУ ЗА
ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА
РУКОВОДИЛАЦ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ

РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ РАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ:

СТРУЧНИ РАДНИК НА ПОСЛОВИМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА
ВОДИТЕЉ СЛУЧАЈА У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
СУПЕРВИЗОР У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД
СУПЕРВИЗОР У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ
СТРУЧНИ РАДНИК ЗА УПРАВНО-ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ
СТРУЧНИ РАДНИК НА ПОСЛОВИМА ПЛАНИРАЊА, РАЗВОЈА И ИЗВЕШТАВАЊА
САВЕТНИК ЗА ХРАНИТЕЉСТВО
РЕАЛИЗАТОР ЕДУКАТИВНИХ ПРОГРАМА У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ

РЕАЛИЗАТОР ЕДУКАТИВНИХ ПРОГРАМА ЗА СТРУЧНЕ РАДНИКЕ У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ
СТРУЧНИ РАДНИК НА САВЕТОДАВНО - ТЕРАПИЈСКИМ И СОЦИЈАЛНО - ЕДУКАТИВНИМ ПОСЛОВИМА
РАДНИК НА ОСНОВНИМ СТРУЧНИМ ПОСЛОВИМА У ЦЕНТРУ ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА
СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА У ЗАЈЕДНИЦИ
СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА СМЕШТАЈА
СОЦИЈАЛНИ РАДНИК
ДЕФЕКТОЛОГ
ЛОГОПЕД
ПСИХОЛОГ
ПЕДАГОГ
АНДРАГОГ
СЕКРЕТАР - ПРАВНИК
ВАСПИТАЧ - СТРУЧНИ РАДНИК
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА
ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ:
НУТРИЦИОНИСТА
ВАСПИТАЧ СТРУЧНИ САРАДНИК
РАДНИ ТЕРАПЕУТ
ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ
ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР
СТРУЧНИ САРАДНИК НА УСЛУГАМА У ЗАЈЕДНИЦИ
РАДНА МЕСТА САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ:
НЕГОВАТЕЉ
РАДНИ ИНСТРУКТОР
САРАДНИК НА УСЛУГАМА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ
САРАДНИК У ЦЕНТРУ ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ
ЗУБНИ ТЕХНИЧАР
ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР
РАДНА МЕСТА У ЗАВОДИМА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ:
САВЕТНИК ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОБУКУ
САВЕТНИК ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ
САМОСТАЛНИ САВЕТНИК ЗА ИСТРАЖИВАЧКЕ ПОСЛОВЕ
САВЕТНИК ЗА ПОСЛОВЕ ИНФОРМИСАЊА, ПРОМОЦИЈЕ И ПОДРШКЕ
КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У СПОРТУ
РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ
ДИРЕКТОР СПОРТСКОГ ХОТЕЛА - КАМПА
РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА ЗА СПОРТ У УСТАНОВАМА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ
УПРАВНИК СПОРТСКОГ ОБЈЕКТА
РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:
РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ ИСТРАЖИВАЊА, РАЗВОЈА И МЕДИЦИНЕ СПОРТА:
САВЕТНИК ДИРЕКТОРА
СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА СТРУЧНИ И РАЗВОЈНО-ИСТРАЖИВАЧКИ РАД У СПОРТУ
СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА АНАЛИТИКУ У СПОРТУ
СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ
СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА ИНДОК
АНАЛИТИЧАР ЗА СПОРТ
АНАЛИТИЧАР ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ

АНАЛИТИЧАР ЗА ИНДОК
САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ
САРАДНИК ЗА АНАЛИТИКУ У СПОРТУ
САРАДНИК ЗА ИНДОК
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ - СПЕЦИЈАЛИСТА
ДИПЛОМИРАНИ ФАРМАЦЕУТ - МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР
ПСИХОЛОГ
ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР
ВИШИ САНИТАРНИ ТЕХНИЧАР - ЛАБОРАНТ
ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР
ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ
ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ

РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ КОНТРОЛЕ И СПРЕЧАВАЊА ДОПИНГА У СПОРТУ:

КООРДИНАТОР ДОПИНГ КОНТРОЛЕ И ЕДУКАЦИЈЕ
КООРДИНАТОР НАЦИОНАЛНЕ РЕГИСТРОВАНЕ ТЕСТ ГРУПЕ И ТУЕ ПРОЦЕСА
АНАЛИТИЧАР МЕЂУНАРОДНОГ АДАМС СИСТЕМА И АНТИДОПИНГ БАЗЕ ПОДАТАКА

РАДНА МЕСТА У УСТАНОВАМА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ:

ОРГАНИЗАТОР АКТИВНОСТИ У ФИЗИЧКОЈ КУЛТУРИ И СПОРТУ
САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ И СПОРТ
ИНСТРУКТОР - РЕКРЕАТОР
САРАДНИК ЗА КОНТРОЛУ И АНАЛИЗУ БАЗЕНСКЕ ВОДЕ
СПАСИЛАЦ

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ТУРИЗМУ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ТУРИЗМУ:

ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ

РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ОБЛАСТИ ТУРИЗМА:

АНАЛИТИЧАР ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ТУРИСТИЧКОГ ПРОИЗВОДА
АНАЛИТИЧАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ
ОРГАНИЗАТОР ЗА РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА
КООРДИНАТОР У ТУРИСТИЧКО-ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ
ИНФОРМАТОР У ТУРИСТИЧКО-ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ
КООРДИНАТОР ЗА ПРОЈЕКТЕ У ТУРИЗМУ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ
РЕАЛИЗАТОР АКТИВНОСТИ НА ПРОЈЕКТИМА У ТУРИЗМУ
ТУРИСТИЧКИ ВОДИЧ / ТУРИСТИЧКИ АНИМАТОР

АКРЕДИТАЦИОНО ТЕЛО СРБИЈЕ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:

ДИРЕКТОР
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА

РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
ВИШИ ОРГАНИЗАТОР ПРЕДМЕТА АКРЕДИТАЦИЈЕ
ВОДЕЋИ ОРГАНИЗАТОР ПРЕДМЕТА АКРЕДИТАЦИЈЕ
ОРГАНИЗАТОР ПРЕДМЕТА АКРЕДИТАЦИЈЕ
АДМИНИСТРАТОР ПРЕДМЕТА АКРЕДИТАЦИЈЕ
САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ

ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:

ДИРЕКТОР
РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА

РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
 САВЕТНИК ЗА ТЕХНИЧКО-МЕТОДОЛОШКА ПИТАЊА СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ
 ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ
 САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ
 ВИШИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ
 КООРДИНАТОР СЕРТИФИКАЦИЈЕ
 АДМИНИСТРАТОР СЕРТИФИКАЦИЈЕ
 САРАДНИК ЗА ГРАФИЧКУ ОБРАДУ И ДИЗАЈН ТЕКСТА
 ПРАВОСУДНА АКАДЕМИЈА

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:

ДИРЕКТОР
 ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
 СЕКРЕТАР
 РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА

РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
 СТАЛНИ ПРЕДАВАЧ
 СЛУЖБЕНИК ЗА ОБУКУ
 АДМИНИСТРАТОР ОБУКА
 ИСТРАЖИВАЧ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВАЊА
 САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВАЊА
 САРАДНИК ЗА УЧЕЊЕ НА ДАЉИНУ

ФОНД СОЛИДАРНОСТИ

РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:

ДИРЕКТОР
 ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА
 СЕКРЕТАР

РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:

РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА
 РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА
 СЛУЖБЕНИК ЗА ОБРАДУ ЗАХТЕВА
 АДМИНИСТРАТОР ЗАХТЕВА

**KATALOG RADNIH MESTA U PROSVETI:
 RUKOVODEĆA RADNA MESTA U PROSVETI:**

Naziv radnog mesta	DIREKTOR USTANOVE			
	Direktor ustanove	Direktor ustanove u posebnim uslovima	Direktor zavoda	Direktor ustanove standarda
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi radom, zastupa i predstavlja ustanovu; - planira i raspoređuje poslove na rukovodiocima ustanove; - daje smernice i prati realizaciju vršenja poslova iz nadležnosti ustanove; - donosi opšte i pojedinačne akte za koje je zakonom i drugim propisima ovlašćen; - odlučuje o pravima, obavezama i odgovornostima učenika i zaposlenih; - vrši naredbodavne funkcije, prati izvršenje finansijskog plana i plana javnih nabavki ustanove i izrađuje predlog budžetskih sredstava za rad; - raspoložuje sredstvima ustanove u skladu sa zakonom; - sprovodi donete odluke i druga opšta akta; - koordinira radom ustanove; - izrađuje akcioni plan i sprovodi mere i aktivnosti na osiguranju kvaliteta i unapređenjarada iz svoje oblasti; - planira, organizuje i kontroliše rad zaposlenih u ustanovi; - planira i prati stručno usavršavanje zaposlenih iz svoje ustanove i sprovodi postupak za sticanje njihovih zvanja u skladu sa zakonom; - saraduje sa roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima dece / učenika, zaposlenima, 			

	organima jedinice lokalne samouprave, drugim ustanovama i udruženjima i drugim zainteresovanim licima i institucijama; - obrazuje stručna tela i timove, usmerava i usklađuje rad stručnih organa u ustanovi.		
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem - za direktora predškolske ustanove, a za direktora osnovne škole ako se na konkurs ne prijavi nijedan kandidat sa odgovarajućim obrazovanjem.		
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo / kompetencije	- dozvola za rad nastavnika, vaspitača i stručnog saradnika (licenca) - obuka i položen ispit za direktora ustanove (licenca); - osam, odnosno 10 godina rada na poslovima obrazovanja i vaspitanja nakon stečenog odgovarajućeg obrazovanja, zavisno od stepena stručne sprema, u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast obrazovanja i vaspitanja.	- znanje rada na računaru; - znanje stranog jezika; - profesionalni ugled; - najmanje 10 godina radnog iskustva u obrazovanju, od čega pet godina na rukovodećim radnim mestima.	- najmanje pet godina radnog iskustva, u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast učeničkog i studentskog standarda.
Posebni ulovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.		

Naziv radnog mesta	ZAMENIK DIREKTORA	
	Zamenik direktora u ustanovi standarda	Zamenik direktora zavoda
Opšti / tipični opis posla	<p>- pruža stručnu pomoć direktoru u rukovođenju ustanovom i ostalim poslovima koje su mu povereni;</p> <p>- koordinira radom ustanove - planira i raspoređuje poslove na rukovodioce unutrašnjih jedinica u skladu sa programom rada ili drugim opštim aktima;</p> <p>- koordinira projektima i učestvuje u drugim stručnim aktivnostima prema potrebi;</p> <p>- prati realizaciju poslova i daje smernice za vršenje svih poslova iz nadležnosti ustanove;</p> <p>- daje stručna mišljenja direktoru ustanove;</p> <p>- asistira u postavljanju ciljeva u radu ustanove, užih organizacionih jedinica i nižih rukovodilaca;</p> <p>- nadzire organizaciju i rad užih organizacionih jedinica; kontroliše izvršavanje poslova i blagovremenu i pravilnu realizaciju odluka organa upravljanja;</p> <p>- ostvaruje kontakte i saradnju sa različitim telima, ustanovama, organima i organizacijama u zemlji i inostranstvu radi unapređenja rada ustanove</p> <p>- neposredno rukovodi ustanovom u odsustvu direktora;</p> <p>- izrađuje analize, izveštaje, informacije i druge materijale;</p> <p>- analizira i predlaže konkretna rešenja za pojedine probleme u raznim fazama realizacije određenog posla i daje odgovarajuće predloge direktoru ustanove.</p>	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	

Naziv radnog mesta	ZAMENIK DIREKTORA	
	Zamenik direktora u ustanovi standarda	Zamenik direktora zavoda
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- najmanje tri godine radnog iskustva.	- znanje rada na računaru; - znanje stranog jezika; - najmanje deset godina radnog iskustva u obrazovanju, od čega najmanje četiri godine na rukovodećim poslovima.

Naziv radnog mesta	POMOĆNIK DIREKTORA	
	Pomoćnik direktora u ustanovi standarda	Pomoćnik direktora u zavodu
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - pruža stručnu pomoć direktoru; - pomaže direktoru u planiranju, utvrđivanju i sprovođenju procesa rada i poslovne i razvojne politike organizacije; - pomaže direktoru u pripremanju i donošenju programa i planova organizacije, preduzima mere, organizuje, koordinira i odgovoran je za izvršavanje programa i planova; - rukovodi radom jedne ili više organizacionih jedinica, planira i raspoređuje poslove na zaposlene, prati i ocenjuje rad rukovodilaca unutrašnjih organizacionih jedinica i drugih zaposlenih; - asistira direktoru u unapređenju organizacije rada, daje uputstva i naloge za kvalitetno i racionalno obavljanje poslova i zadataka; - koordinira rad radnih jedinica i odgovara za uspešan, zakonit rad, tehnološku i radnu disciplinu u tim jedinicama; - razmatra i rešava organizaciona pitanja na osnovu delegiranih ovlašćenja direktora; - koordinira i učestvuje u radu timova i organa; - planira, organizuje, rukovodi i kontroliše izvršenje svih poslova i zadataka u okviru doma; - učestvuje u izradi Godišnjeg programa rada i Izveštaja o radu u delu koji se odnosi na dom učenika. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- najmanje tri godine radnog iskustva.	- znanje rada na računaru; - znanje stranog jezika; - najmanje deset godina radnog iskustva u obrazovanju.

Naziv radnog mesta	SEKRETAR ZAVODA
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - stara se o primeni zakona, drugih propisa i opštih akata ustanove; - priprema predloge i nacрте opštih i drugih akata ustanove, i opštih i pojedinačnih akata iz oblasti rada; - sastavlja potrebne informacije i vrši analize poslovanja ustanove; - stara se o izvršenju sudskih i drugih odluka, odluka i rešenja nadležnih organa; - obavlja potrebnu pisanu korespondenciju sa ministarstvima, nadležnim prosvetnim savetima, ustanovama obrazovanja i drugim organima; - daje potrebna pravna mišljenja direktoru, Upravnom i Nadzornom odboru i priprema njihove sednice; - vrši registraciju, izmenu statusnih promena i drugih podataka upisanih u registre; - priprema i objedinjuje periodične i godišnje planove rada i izveštaja o radu ustanove;

Naziv radnog mesta	SEKRETAR ZAVODA	
	<ul style="list-style-type: none"> - sprovodi mere i obavlja druge poslove iz oblasti radnih, obligacionih i drugih odnosa; - obavlja stručne poslove u postupku zasnivanja radnih odnosa, raspoređivanja na radna mesta i vrši raspodelu radnog vremena, učestvuje u donošenju plana korišćenja godišnjeg odmora i odsustva, kao i druge stručne poslove iz radnih odnosa; - planira i raspoređuje poslove zaposlenih u skladu sa godišnjim programom rada, vrši praćenje i ocenjivanje rada zaposlenih. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - položen državni stručni ispit ili pravosudni ispit; - znanje rada na računaru; - znanje stranog jezika; - najmanje deset godina radnog iskustva u struci. 	

Naziv radnog mesta	RUKOVODILAC CENTRA	
	Rukovodilac centra u Zavodu za unapređivanje obrazovanja i vaspitanja	Rukovodilac Centra u Zavodu za vrednovanje kvaliteta obrazovanja i vaspitanja
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - organizuje, koordinira i kontroliše izvršenje poslova u centru; - razvija i priprema predlog rada centra; - osmišljava projekte iz delokruga rada centra; - analizira probleme u vršenju poslova, priprema smernice i uputstava zaposlenima za ujednačavanje i primenu najbolje prakse; - sprovodi stalnu analizu potreba, te na temelju iste razvija predlog plana usavršavanja, kao i druge programske dokumente; - saraduje sa institucijama iz oblasti obrazovanja i vaspitanja; - objedinjuje izveštaje o radu i informiše rukovodstvo o realizovanim aktivnostima; - koordinira pripremu izveštaja o radu centra. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - znanje rada na računaru; - znanje stranog jezika; - najmanje deset godina radnog iskustva u obrazovanju. 	

Naziv radnog mesta	UPRAVNIK DOMA	
	Upravnik doma	Upravnik doma za smeštaj i ishranu
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, organizuje, rukovodi i kontroliše izvršenje svih poslova i zadataka u okviru doma; - učestvuje u izradi programa i plana ustanove i realizuje ih; - sačinjava izveštaje o slobodnim mestima u domu i dostavlja ih pomoćniku direktora za smeštaj i šefu službe za raspodelu studentskih mesta; - sprovodi mere za osiguranje bezbednosti korisnika usluga i imovine doma; - sprovodi mere prilagođavanja u skladu sa Standardima prilagođavanja za ustanove i potrebama korisnika; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - formira komisiju za prinudno iseljenje kao i druge komisije internog karaktera i odgovoran je za njihov rad; - kontroliše i overava zahteve za trebovanja odnosno nabavku sitnog inventara i potrošnog materijala u radnoj jedinici; - učestvuje u prijemu korisnika u dom; - vodi evidenciju u postupku useljenja i iseljenja korisnika usluga u dom; - prati različitu visinu troškova po vrstama; - komunicira sa korisnicima usluga doma; - prati i odgovara za stanje objekta, uređaja i opreme u domu; - rukovodi i organizuje zaposlene, prati njihov rad i učinak i kontroliše i overava različite vrste evidencija iz radnih odnosa zaposlenih; - dogovara se sa šefom restorana i šefom kuhinje o radu na jelovnicima i trebovanjima za nedelju dana; - obilazi restoran, kuhinju i magacine, proba hranu, kontroliše rad na uslužnoj liniji i rešava tekuća pitanja na licu mesta; - kontroliše sprovođenje HACCP sistema u sektoru ishrane; - kontroliše kvalitet namirnica u kuhinji i magacinu i kontroliše uslove čuvanja; - učestvuje u izradi godišnjeg plana rada i programa rada ustanove i odgovoran je za njihovu realizaciju u okviru radne jedinice; - predlaže mere za unapređivanje standarda smeštaja i ishrane korisnika usluga i predlaže mere za otklanjanje nedostataka koji nastaju u procesu pružanja usluga; - prima račune za korišćenje usluga smeštaja i ishrane korisnika, overava ih i predaje računovodstvenoj službi; - saraduje sa sektorom finansijsko - računovodstvenih poslova, sektorom za centralne nabavke i službom za opšte i kadrovske poslove u direkciji ustanove; - vodi razgovore sa korisnicima i sa radnicima o mogućnostima unapređenja usluga i procesa rada.
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine, ili više obrazovanje; <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - srednje obrazovanje (upravnik restorana).
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - najmanje dve godine radnog iskustva.

Naziv radnog mesta	UPRAVNIK UNIVERZITETSKE BIBLIOTEKE	
	Upravnik centralne matične univerzitetske biblioteke	Upravnik univerzitetske biblioteke
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - predstavlja i zastupa ustanovu; - organizuje i rukovodi radom ustanove; - stara se o zakonitosti rada ustanove; - predlaže osnove poslovne politike, program rada i plan razvoja ustanove i finansijski plan ustanove i preduzima mere za sprovođenje poslovne politike, plana razvoja i programa rada; - odgovoran je za sprovođenje programa rada ustanove; - odgovoran je za materijalno-finansijsko poslovanje ustanove; - donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova i druga opšta akta u skladu sa zakonom i statutom ustanove; - sprovodi odluke Upravnog odbora, prisustvuje sednicama i učestvuje u radu, bez prava odlučivanja; 	

Naziv radnog mesta	UPRAVNIK UNIVERZITETSKE BIBLIOTEKE	
	Upravnik centralne matične univerzitetske biblioteke	Upravnik univerzitetske biblioteke
	<ul style="list-style-type: none"> - odlučuje o pojedinačnim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom i utvrđuje iznose naknade saradnika u skladu sa zakonom i statutom; - zaključuje ugovore u ime i za račun ustanove i jedinica u sastavu; - daje ovlašćenja za zastupanje i daje ovlašćenja iz delokruga svog rada zaposlenim u slučajevima određenim zakonom i statutom. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - znanje stranog jezika; - znanje rada na računaru; - najmanje pet godina radnog iskustva; - stečeno nastavničko zvanje ili odgovarajuće naučnoistraživačko zvanje ili stečeno zvanje doktora nauka u bibliotečkom zvanju savetnika. 	<ul style="list-style-type: none"> - znanje stranog jezika; - položen odgovarajući stručni ispit u skladu sa zakonom; - znanje rada na računaru; - najmanje pet godina radnog iskustva.

Naziv radnog mesta	ZAMENIK UPRAVNIKA UNIVERZITETSKE BIBLIOTEKE	
	Zamenik upravnika centralne matične univerzitetske biblioteke	Zamenik upravnika univerzitetske biblioteke
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - pomaže direktoru u planiranju i organizaciji rada unutrašnje organizacione jedinice; - ostvaruje saradnju sa drugim organizacionim jedinicama radi pripreme konkretizovanih planova realizacije programa rada; - predlaže direktoru konkretizovane planove realizacije programa rada organizacione jedinice; - priprema i podnosi izveštaje o realizaciji plana rada organizacione jedinice sa predlozima za unapređivanje procesa rada u organizacionoj jedinici; - prati radni angažman zaposlenih u kvantitativnom i kvalitativnom smislu i sačinjava mesečne izveštaje; - nadzire rad izvršioca poslova zaduženih za neposrednu organizaciju i izvršavanje poverenih poslova; - saraduje na godišnjem planu rada i izveštaju o radu ustanove; - organizuje stručne skupove; - organizuje ili obezbeđuje učešće na međunarodnim i ostalim savetovanjima; - realizuje saradnju sa stručnim i naučnim ustanovama i državnim organima. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - stručni ispit u skladu sa zakonom; - znanje stranog jezika; - znanje rada na računaru; - najmanje pet godina radnog iskustva; - stečeno zvanje doktora nauka. 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni ispit u skladu sa zakonom; - znanje stranog jezika; - znanje rada na računaru; - najmanje pet godina radnog iskustva.

Naziv radnog mesta	POMOĆNIK UPRAVNIKA UNIVERZITETSKE BIBLIOTEKE	
	Pomoćnik upravnika centralne matične univerzitetske biblioteke	Pomoćnik upravnika univerzitetske biblioteke
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i podnosi izveštaje o realizaciji plana rada organizacione jedinice sa predlozima za unapređivanje procesa rada u organizacionoj jedinici; - prati radni angažman zaposlenih u kvantitativnom i kvalitativnom smislu i sačinjava mesečne izveštaje; - nadzire rad izvršilaca poslova zaduženih za neposrednu organizaciju i izvršavanje poverenih poslova; - izrađuje godišnji plan rada i izveštaj o radu ustanove; - predlaže organizaciju stručnih skupova. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije ili specijalističke strukovne studije) po propisu koji uređuje visoko obrazovanje, počev od 10. septembra 2005. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisu koji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - stručni ispit u skladu sa zakonom; - znanje stranog jezika; - znanje rad na računaru; - najmanje pet godina radnog iskustva. 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni ispit u skladu sa zakonom; - znanje stranog jezika; - znanje rada na računaru; - najmanje pet godina radnog iskustva.

RADNA MESTA U PREDŠKOLSKOM, OSNOVNOM I SREDNJEM OBRAZOVANJU:

Naziv radnog mesta	VASPITAČ
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - priprema, planira, realizuje i vrednuje ostvarivanje programa vaspitnoobrazovnog rada; - u neposrednom radu sa decom, ostvaruje različite oblike i programe vaspitnoobrazovnog rada, u skladu sa iskazanim potrebama i interesovanjima dece i porodica i mogućnostima ustanove; - strukturira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj uz aktivno učešće dece; - zajedno sa decom kreira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj sve dece, priprema sredstva i materijale za igru i različite aktivnosti, podstiče pozitivnu socijalnu klimu i podržava učešće dece u zajednici vršnjaka i odraslih; - prati i pruža podršku dobrobiti i celovitom razvoju u saradnji sa kolegama i roditeljima odnosno starateljima dece; - učestvuje u izradi, praćenju i vrednovanju plana individualizacije / IOP-a 1 u saradnji sa stručnim saradnikom i roditeljima, odnosno starateljima dece; - sprovodi aktivnosti u cilju ostvarivanja kontinuiteta dodatne podrške pri prelasku na naredni nivo obrazovanja ili u drugu ustanovu; - obavlja poslove mentora pripravniku; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - učestvuje u organizovanim oblicima kulturne aktivnosti i javne delatnosti ustanove; - radi unapređivanja vaspitnoobrazovne prakse saraduje sa roditeljima ili starateljima dece i širom društvenom zajednicom; - učestvuje u radu stručnih organa i timova ustanove.
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, master strukovne studije) i specijalističke strukovne studije po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje u periodu od 10. septembra 2005. godine do 7. oktobra 2017. godine; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; - na studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije, osnovne akademske studije ili specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili više obrazovanje; izuzetno:

Naziv radnog mesta	VASPITAČ
	- srednje obrazovanje i godine radnog iskustva na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu propisa kojima se uređuje oblast predškolskog vaspitanja i obrazovanja.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).

Naziv radnog mesta	DEFEKTOLOG - VASPITAČ	
	Defektolog - vaspitač	Defektolog - vaspitač u razvojnoj grupi
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - priprema, planira, realizuje i vrednuje ostvarivanje programa vaspitnoobrazovnog rada sa decom u razvojnoj grupi; - prati i pruža podršku dobrobiti celovitom razvoju dece u saradnji sa kolegama i roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima; - kreira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj sve dece, priprema sredstva i materijale za igru i različite aktivnosti, podstiče pozitivnu socijalnu klimu i podržava učešće dece u zajednici vršnjaka i odraslih; - učestvuje u izradi, praćenju i vrednovanju IOP-a u saradnji sa stručnim saradnikom i roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima dece; - pruža dodatnu podršku deci iz osetljivih društvenih grupa u vaspitnoj grupi; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - obavlja poslove mentora pripravniku; - učestvuje u radu stručnih organa i timova ustanove; - učestvuje u organizovanim oblicima kulturne aktivnosti i javne delatnosti ustanove; - radi unapređivanja vaspitnoobrazovne prakse saraduje sa roditeljima, odnosno starateljima, zaposlenima u ustanovi i institucijama u široj društvenoj zajednici. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena master akademske studije i specijalističke akademske studije; - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisukoji je uređivao visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju do tri godine ili višim obrazovanjem i godine radnog iskustva na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).	
Posebni uslovi rada	- u razvojnoj grupi.	

Naziv radnog mesta	MEDICINSKA SESTRA - VASPITAČ
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - priprema, planira, realizuje i vrednuje ostvarivanje programa nege i vaspitnoobrazovnog rada sa decom do tri godine; - učestvuje u izradi, praćenju i vrednovanju plana individualizacije u saradnji sa stručnim saradnikom i roditeljima, odnosno starateljima dece; - kreira podsticajnu sredinu za učenje i razvoj dece, priprema sredstva i materijale za igrui različite tipove aktivnosti, stvara i održava pozitivnu socijalnu klimu u vaspitnoj grupi; - prati i pruža podršku dobrobiti i celovitom razvoju dece u saradnji sa kolegama i roditeljima dece; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - radi unapređivanja vaspitnoobrazovne prakse saraduje sa roditeljima, odnosno starateljima, zaposlenim u ustanovi i drugim zainteresovanim licima i institucijama;

Naziv radnog mesta	MEDICINSKA SESTRA - VASPITAČ
	- učestvuje u radu stručnih organa i timova ustanove.
Stručna sprema / obrazovanje	- više obrazovanje, odnosno odgovarajuće visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije ili specijalističke strukovne studije), na kojima je osposobljeno za rad sa decom jaslenog uzrasta; ili - srednje obrazovanje.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK RAZREDNE NASTAVE			
	Nastavnik razredne nastave	Nastavnik u kombinovanom odeljenju od dva razreda	Nastavnik u kombinovanom odeljenju od tri razreda	Nastavnik u kombinovanom odeljenju od četiri razreda
	Nastavnik razredne nastave u posebnim uslovima	Nastavnik u kombinovanom odeljenju od dva razreda u posebnim uslovima	Nastavnik u kombinovanom odeljenju od tri razreda u posebnim uslovima	Nastavnik u kombinovanom odeljenju od četiri razreda u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, priprema i ostvaruje sve oblike nastave i druge oblike obrazovnovaspitnog rada u skladu sa planom i programom ustanove; - sprovodi individualizaciju i prilagođavanje u skladu sa obrazovnovaspitnim potrebama učenika; - sprovodi aktivnosti u cilju ostvarivanja kontinuiteta dodatne podrške pri prelasku na naredni nivo obrazovanja ili u drugu ustanovu; - prilagođava tehnike učenja, didaktički materijal i rad na času obrazovnovaspitnim potrebama učenika; - pruža dodatnu podršku učenicima iz osetljivih društvenih grupa, talentovanim učenicima i učenicima sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i učestvuje u radu tima za dodatnu podršku učeniku i učestvuje u radu tima za izradu IOP-a; - učestvuje u sprovođenju ispita; - obavlja poslove mentora pripravniku; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - obavlja poslove odeljenjskog starešine i mentora pripravniku; - učestvuje u radu timova i organa ustanove; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne prakse saraduje sa roditeljima, odnosno starateljima, zaposlenim u ustanovi i drugim zainteresovanim licima i institucijama u lokalnoj zajednici. 			
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, master strukovne studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem. 			
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).			
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, odnosno u odeljenjima za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.			

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK U PRODUŽENOM BORAVKU	
	Nastavnik u produženom boravku	Nastavnik u produženom boravku u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - ostvaruje sadržaje obrazovnovaspitnog rada u produženom boravku; - vodi računa o ishrani učenika, sticanju radnih, higijenskih, kulturnih navika i podstiče učenike na samostalan rad; - sprovodi individualizaciju i prilagođavanje u skladu sa obrazovnovaspitnim potrebama učenika; - planira, priprema i ostvaruje obrazovnovaspitni rad i aktivira učenike u slobodnom vremenu radnotehničkim, proizvodnim, humanitarnim, sportskim, kulturno-umetničkim, zabavnim i drugim aktivnostima; - brine o zdravlju učenika i preduzima preventivne mere radi očuvanja zdravlja učenika, vaspitava ih i čuva; - prati razvoj učenika i rezultate u učenju; - podstiče učenike na postizanje boljih rezultata; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne prakse saraduje sa porodicama učenika; - vodi odgovarajuću evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - učestvuje u radu timova i organa ustanove, član je tima za pružanje dodatne podrške detetu i učeniku. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, master strukovne studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).	
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK U CELODNEVNOJ NASTAVI	
	- Nastavnik u celodnevnoj nastavi	- Nastavnik u celodnevnoj nastavi sa odeljenjskim starešinstvom
	- Nastavnik u celodnevnoj nastavi u posebnim uslovima	- Nastavnik u celodnevnoj nastavi sa odeljenjskim starešinstvom u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, priprema i ostvaruje sve oblike nastave i druge oblike obrazovnovaspitnog rada u skladu sa programom ustanove; - sprovodi individualizaciju i prilagođavanje u skladu sa obrazovnovaspitnim potrebama učenika; - prilagođava tehnike učenja, didaktički materijal i rad na času obrazovnovaspitnim potrebama učenika; - planira, priprema i ostvaruje obrazovnovaspitni rad i aktivira učenike u slobodnom vremenu radnotehničkim, proizvodnim, humanitarnim, sportskim, kulturno umetničkim, zabavnim i drugim aktivnostima; - brine o zdravlju učenika i preduzima preventivne mere radi očuvanja zdravlja učenika, vaspitava ih i čuva; - pruža dodatnu podršku učenicima iz osetljivih društvenih grupa, talentovanim učenicima i učenicima sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i učestvuje u radu tima za izradu IOP-a i tima za dodatnu podršku učeniku; - organizuje, učestvuje i prati sprovođenje ispita; 	

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK U CELODNEVNOJ NASTAVI	
	- Nastavnik u celodnevnoj nastavi	- Nastavnik u celodnevnoj nastavi sa odeljenjskim starešinstvom
	- Nastavnik u celodnevnoj nastavi u posebnim uslovima	- Nastavnik u celodnevnoj nastavi sa odeljenjskim starešinstvom u posebnim uslovima
	<ul style="list-style-type: none"> - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - priprema i realizuje izlete, posete, nastavu u prirodi; - obavlja poslove odeljenjskog starešine; - učestvuje u radu timova i organa ustanove; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne prakse saraduje sa roditeljima, odnosno starateljima, zaposlenim u ustanovi i drugim zainteresovanim licima i institucijama. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, master strukovne studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).	
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	DEFEKTOLOG - NASTAVNIK				
	Defektolog - nastavnik	Defektolog - nastavnik u posebnim uslovima	Defektolog nastavnik u kombinovanom odeljenju od dva razreda u posebnim uslovima	Defektolog nastavnik u kombinovanom odeljenju od tri razreda u posebnim uslovima	Defektolog nastavnik u kombinovanom odeljenju od četiri razreda u posebnim uslovima
	Defektolog - nastavnik sa odeljenjskim starešinstvom u posebnim uslovima		Defektolog - nastavnik u celodnevnoj nastavi u posebnim uslovima	Defektolog - nastavnik sa odeljenjskim starešinstvom u celodnevnoj nastavi u posebnim uslovima	Defektolog - nastavnik u produženom boravku u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - priprema, planira, realizuje i vrednuje obrazovnovaspitni rad sa učenicima; - prati i podržava razvoj učenika i njihovo napredovanje u saradnji sa stručnim saradnicima, nastavnicima, pedagoškim asistentima i drugim zaposlenima u obrazovnovaspitnoj ustanovi, ali i spoljnim saradnicima i roditeljima odnosno starateljima; - učestvuje u izradi, praćenju i vrednovanju IOP-a u saradnji sa stručnim saradnikom i roditeljima, odnosno starateljima učenika; - vodi propisanu pedagošku dokumentaciju; - obavlja poslove mentora pripravniku i pruža stručnu podršku zaposlenima u ustanovi u radu sa učenicima koji pokazuju razvojne i druge smetnje; - obavlja poslove odeljenjskog starešine; - pruža pomoć u radu stručnih organa i timova ustanove; - pruža pomoć u organizovanim oblicima kulturne i javne delatnosti ustanove; - procenjuje stanja, snage, sposobnosti, interesovanja, rizike i potrebe učenika i drugih značajnih osoba u okruženju učenika bitnih za njegov razvoj i napredovanje; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne praksesavetuje se sa roditeljima, odnosno starateljima, 				

	zaposlenima u ustanovi, spoljnim saradnicima, stručnim institucijama u široj društvenoj zajednici; - pruža dodatnu podršku učenicima iz osetljivih društvenih grupa i učenicima sa smetnjama u razvoju i teškoćama u učenju i učestvuju u radu tima za izradu IOP-A.
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, master strukovne studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, odnosno u odeljenjima za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

	NASTAVNIK PREDMETNE NASTAVE	
Naziv radnog mesta	Nastavnik predmetne nastave	Nastavnik predmetne nastave sa odeljenjskim starešinstvom
	Nastavnik predmetne nastave u posebnim uslovima	Nastavnik predmetne nastave sa odeljenjskim starešinstvom u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, priprema i ostvaruje sve oblike nastave i druge oblike obrazovnovaspitnog rada u skladu sa planom i programom ustanove; - ostvaruje individualizaciju i prilagođavanje u skladu sa obrazovnovaspitnim potrebama učenika; - ostvaruje aktivnosti u cilju ostvarivanja kontinuiteta dodatne podrške pri prelasku na naredni nivo obrazovanja ili u drugu ustanovu; - pruža dodatnu podršku učenicima iz osetljivih društvenih grupa, talentovanim učenicima i učenicima sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i učestvuje u radu tima za izradu iop-a i učestvuje u radu tima za dodatnu podršku učeniku; - radi u ispitnim komisijama; - obavlja poslove mentora pripravniku; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - obavlja poslove odeljenjskog starešine, mentora pripravniku; - radi u timovima i organima ustanove; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne prakse savetuje se sa roditeljima, odnosno starateljima, zaposlenim u ustanovi, spoljnim saradnicima, stručnim i drugim institucijama; - priprema i realizuje izlete, posete, nastavu u prirodi. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; izuzetno: - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem.	
Dodatna znanja / ispiti / radno	- dozvola za rad (licenca).	

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK PREDMETNE NASTAVE	
	Nastavnik predmetne nastave	Nastavnik predmetne nastave sa odeljenjskim starešinstvom
	Nastavnik predmetne nastave u posebnim uslovima	Nastavnik predmetne nastave sa odeljenjskim starešinstvom u posebnim uslovima
iskustvo		
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, odnosno u odeljenjima za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK PREDMETNE DVOJEZIČNE NASTAVE	
	Nastavnik predmetne dvojezične nastave	Nastavnik predmetne dvojezične nastave sa odeljenjskim starešinstvom
	Nastavnik stranog jezika koji učestvuje u dvojezičnoj nastavi / koordinator dvojezične nastave	Nastavnik stranog jezika koji učestvuje u dvojezičnoj nastavi / koordinator dvojezične nastave sa odeljenjskim starešinstvom
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, priprema i ostvaruje oblike dvojezične nastave, kao i druge oblike nastave i obrazovnovaspitnog rada u skladu sa planom i programom ustanove i pravilnikom o bližim uslovima za ostvarivanje dvojezične nastave; - ostvaruje individualizaciju i prilagođavanje u skladu sa obrazovnovaspitnim potrebama učenika; - ostvaruje aktivnosti u cilju ostvarivanja kontinuiteta dodatne podrške pri prelasku na naredni nivo obrazovanja ili u drugu ustanovu; - pruža dodatnu podršku učenicima iz osetljivih društvenih grupa, talentovanim učenicima i učenicima sa smetnjama u razvoju i invaliditetom i učestvuje u radu tima za izradu IOP-a i učestvuje u radu tima za dodatnu podršku učeniku radi u ispitnim komisijama; - obavlja poslove mentora pripravniku; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - obavlja poslove odeljenjskog starešine, mentora pripravniku; - obavlja poslove mentora nastavniku predmetne dvojezične nastave sa znanjem stranog jezika na nivou B1 prema zajedničkom evropskom okviru za žive jezike i zajedno ostvaruje dvojezičnu nastavu sa njim (nastavnik stranog jezika koji učestvuje u dvojezičnoj nastavi / koordinator dvojezične nastave i nastavnik stranog jezika koji učestvuje u dvojezičnoj nastavi / koordinator dvojezične nastave sa odeljenjskim starešinstvom); - radi u timovima i organima ustanove; - učestvuje izradi propisanih dokumenata ustanove; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne prakse savetuje se sa roditeljima, odnosno starateljima, zaposlenim u ustanovi, spoljnim saradnicima, stručnim i drugim institucijama; - priprema i realizuje izlete, posete, nastavu u prirodi. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, master strukovne studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - dozvola za rad (licenca); - dokaz o nivou znanja stranog jezika na kojem se ostvaruje dvojezična nastava, u skladu sa uslovima iz Pravilnika o bližim uslovima za ostvarivanje dvojezične nastave. 	

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK PRAKTIČNE NASTAVE	
	Nastavnik praktične nastave	Nastavnik praktične nastave sa odeljenjskim starešinstvom
	Nastavnik praktične nastave u posebnim uslovima	Nastavnik praktične nastave sa odeljenjskim starešinstvom u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, priprema i ostvaruje praktičnu nastavu i druge oblike obrazovnovaspitnog rada u skladu sa programom ustanove; - ostvaruje individualizaciju i prilagođavanje u skladu sa obrazovnovaspitnim potrebama učenika; - obavlja poslove mentora pripravniku; - Učestvuje u izradi i pripremi planova, IOP-a i programa škole i njihovoj realizaciji u delu koji se odnosi na praktičnu nastavu; - u cilju realizacije nastave savetuje se sa roditeljima i starateljima učenika, sa ustanovama, preduzećima i drugim organizacijama u cilju realizacije nastave; - obavlja poslove odeljenjskog starešine; - stručno se usavršava i prati stručne i naučne inovacije; - ostvaruje individualnu nastavu i obuku; - prati i proučava propise iz delokruga svoga rada. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studije u trajanju od tri godine ili više obrazovanje; - odgovarajuće srednje obrazovanje i položen specijalistički, odnosno majstorski ispit (i petogodišnjim radnim iskustvom u struci stečenim posle specijalističkog, odnosno majstorskog ispita); <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (specijalističke strukovne studije) po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje u periodu od 10. septembra 2005. godine do 7. oktobra 2017. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - dozvola za rad (licenca); - petogodišnje radno iskustvo u struci stečeno posle specijalističkog, odnosno majstorskog ispita. 	
Posebni uslovi rada	<ul style="list-style-type: none"> - u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, odnosno u odeljenjima za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom. 	

Naziv radnog mesta	ORGANIZATOR PRAKTIČNE NASTAVE I VEŽBI	
	Organizator praktične nastave i vežbi	Organizator praktične nastave i vežbi u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira i programira vaspitnoobrazovni rad u praktičnoj nastavi (koja se realizuje u školi i u privrednim subjektima / ustanovama); - pomaže direktoru u obavljanju poslova vezanih za rad praktične nastave; - obavlja instruktivno pedagoški rad; - saraduje sa učeničkim organizacijama; - analizira realizaciju i mere za unapređenje praktične nastave; - nadzire i kontroliše izvršenje godišnjeg plana rada vezano za praktičnu nastavu; - kontroliše prostor i inventar pre i posle završetka nastave; - organizuje dežurstva u radionicama; - priprema raspored praktične nastave, profesionalne prakse, blok nastave; 	

	- prati i proučava zakonske propise iz delokruga svoga rada.
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem; izuzetno: - srednje obrazovanje i specijalističko obrazovanje u skladu sa odgovarajućim pravilnikom o vrsti obrazovanja nastavnika, stručnih saradnika i pomoćnih nastavnika u stručnoj školi.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- položen specijalistički, odnosno majstorski ispit; - pet godina radnog iskustvo u struci stečeno posle specijalističkog, odnosno, - majstorskog ispita (za lica iz tačke 4. u rubrici stručna sprema / obrazovanje); odnosno, - pet godina radnog iskustva u oblasti obrazovanja (za lica iz tačaka 1, 2 i 3. u rubrici zahtevana stručna sprema / vrsta obrazovanja).
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, odnosno u odeljenjima za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Naziv radnog mesta	POMOĆNI NASTAVNIK	
	Pomoćni nastavnik	Pomoćni nastavnik u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja poslove pripreme za izvođenje časova praktične nastave; - izvodi i demonstrira postupke na časovima praktične nastave; - izvodi delove praktične nastave, profesionalne prakse, pod neposrednim rukovodstvom nastavnika; - učestvuje u realizaciji nastave, vežbi i blok nastave; - radi u nastavnoj bazi poslove za koje nisu osposobljeni učenici; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne prakse saraduje sa nastavnicima praktične i teorijske nastave; - planira i treba je potrebne materijale i sredstva za rad na času i nastavnoj bazi; - stručno se usavršava i prati inovacije u struci. 	
Stručna sprema / obrazovanje	- srednje obrazovanje.	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo		
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom, odnosno u odeljenjima za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK UMETNIČKIH I STRUČNIH PREDMETA U MUZIČKOJ ŠKOLI I ODREĐENIH STRUČNIH PREDMETA U STRUČNOJ ŠKOLI	
	- Nastavnik umetničkih i stručnih predmeta u muzičkoj školi i određenih stručnih predmeta u stručnoj školi	- Nastavnik umetničkih i stručnih predmeta u muzičkoj školi i određenih stručnih predmeta u stručnoj školi sa odeljenjskim starešinstvom
Opšti/tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, priprema i ostvaruje sve oblike nastave i druge oblike obrazovnovaspitnog rada u skladu sa NPP i godišnjim planom i školskim programom ustanove; - priprema učenike za koncertnu i javnu delatnost škole; - radi u ispitnim komisijama; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - organizuje i održava interne časove; - radi u timovima organima ustanove; - obavlja poslove odeljenjskog starešine; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne prakse savetuje se sa roditeljima, odnosno starateljima, zaposlenim u ustanovi, spoljnim saradnicima, stručnim i drugim institucijama; - vodi evidenciju i pedagošku dokumentaciju.
Stručna sprema/obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine; <p>izuzetno, ako se ne obrazuju nastavnici sa odgovarajućim visokim obrazovanjem navedenim u alinejama 1. i 2. ove kolone:</p> <ul style="list-style-type: none"> - visoko obrazovanje na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studije u trajanju od tri godine ili više obrazovanje; - srednje obrazovanje.
Dodatna znanja/ispiti/radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).

Naziv radnog mesta	NASTAVNIK IGRAČKIH PREDMETA U BALETSKOJ ŠKOLI	
	Nastavnik igračkih predmeta u baletskoj školi	Nastavnik igračkih predmeta u baletskoj školi sa odeljenjskim starešinstvom
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, priprema i ostvaruje sve oblike nastave i druge oblike obrazovnovaspitnog rada u skladu sa NPP i godišnjim planom i školskim programom ustanove; - priprema učenike za učešće u koncertnoj i javnoj delatnosti ustanove, na takmičenjima i festivalima; - obavlja poslove odeljenjskog starešine; - savetuje se sa roditeljima i starateljima učenika i vaspitačima u domovima učenika; - vodi pedagošku dokumentaciju i druge evidencije; - radi u timovima i stručnim organima. 	
Stručna sprema / obrazovanje	- najmanje srednje baletsko obrazovanje.	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- najmanje deset godina igračke prakse, odnosno pedagoškog rada.	

Naziv radnog mesta	KOREPETITOR	
Opšti / tipični opis posla	<p>U muzičkoj školi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - realizuje korepeticiju, priprema učenike za koncertnu i javnu delatnost škole (časovi u nastavi, interni časovi i javni časovi, koncerti); - učestvuje u pripremanju i stručno - pedagoškom ostvarivanju nastavnog plana i programa; - prisustvuje sednicama stručnih aktiva i ostalih stručnih organa; - savetuje se sa roditeljima; - vodi pedagošku dokumentaciju i propisanu evidenciju; - radi u ispitnim komisijama; - obavlja poslove i radne zadatke pripremanja za nastavu; - radi u timovima i organima ustanove. <p>U baletskoj školi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomaže u planiranju, pripremi i realizaciji nastave igračkih predmeta i drugih oblika 	

Naziv radnog mesta	KOREPETITOR
	<p>obrazovnovaspitnog rada u skladu sa planom i programom ustanove;</p> <ul style="list-style-type: none"> - pomaže nastavniku igračkih predmeta u izboru muzike za nastavu igračkih predmeta i pronalazi traženi notni materijal; - po potrebi komponuje nove numere ili prilagođava postojeće kompozicije određenim koreografijama; - priprema i snimanje zvučnih zapisa i materijala za scensko izvođenje; - vrši notiranje zvučnih zapisa; - priprema i organizuje druge vannastavne aktivnosti učenika; - učestvuje u sprovođenju ispita; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - radi u timovima i organima ustanove; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove; - radi unapređivanja obrazovnovaspitne prakse savetuje se sa roditeljima, odnosno starateljima, zaposlenim u ustanovi, spoljnim saradnicima, stručnim i drugim institucijama.
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	

Naziv radnog mesta	ŠTIMER MUZIČKIH INSTRUMENATA
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - održava sve klavire (instrumente) u školi u ispravnom stanju i redovno štimuje; - održava instrumente u ispravnom stanju i kada se koriste izvan škole; - redovno proverava klavire (instrumente) u svim učionicama, nabavlja materijal potreban za popravku instrumenata i otklanja kvarove koji bi mogli da onemoguće izvođenje nastave; - za vreme letnjeg i zimskog raspusta kada se ne održava nastava popravlja i štimuje klavire (instrumente) i vrši generalni pregled, otklanja kvarove koji mogu da se poprave bez serviseru, stručnim savetima pomaže pri nabavci klavira (instrumenata).
Stručna sprema / obrazovanje	- srednje obrazovanje.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK - PEDAGOG	
	Stručni saradnik pedagog	Stručni saradnik pedagog u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - doprinosi stvaranju optimalnih uslova za razvoj dece i učenika i unapređivanju vaspitnoobrazovnog, odnosno obrazovnovaspitnog rada; - učestvuje u planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju ostvarivanja vaspitnoobrazovnog rada; - prati, analizira i podstiče celovit razvoj deteta i učenika; - pruža podršku i pomoć vaspitačima i nastavnicima u planiranju, pripremanju i realizaciji svih vidova vaspitnoobrazovnog rada; - obavlja savetodavni rad sa učenicima, roditeljima, odnosno starateljima i zaposlenima u ustanovi; - pruža pomoć vaspitačima i nastavnicima na praćenju i podsticanju napredovanja dece / učenika, prilagođavanju obrazovnovaspitnog rada individualnim potrebama deteta / učenika, kreiranju 	

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK - PEDAGOG	
	Stručni saradnik pedagog	Stručni saradnik pedagog u posebnim uslovima
	<p>pedagoškog profila i individualnog obrazovnog plana učenika, obavlja savetodavni rad sa vaspitačima i nastavnicima na osnovu dobijenih rezultata procene, pružajući im podršku u radu sa decom / učenicima, roditeljima, ličnim pratiocima / pedagoškim asistentima, podstiče lični i profesionalni razvoj vaspitača i nastavnika;</p> <ul style="list-style-type: none"> - podstiče profesionalni razvoj zaposlenih i organizuje stručno usavršavanje u ustanovi; - sprovodi aktivnosti u cilju ostvarivanja kontinuiteta dodatne podrške pri prelasku na naredni nivo obrazovanja ili u drugu ustanovu; - organizuje i realizuje aktivnosti na pružanju podrške učenicima radi postizanja socijalne, emocionalne i profesionalne zrelosti; - organizuje upoznavanje učenika sa efikasnim tehnikama i metodama učenja; - pruža podršku u izradi i razvijanju individualnih obrazovnih planova i saraduje sa interresornom komisijom u proceni potreba za dodatnom obrazovnom, zdravstvenom i / ili socijalnom podrškom detetu ili učeniku; - radi u stručnim timovima i organima ustanove; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove; - koordinira i / ili učestvuje u radu tima za zaštitu od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja; - vrši procenjivanje dece pri upisu u prvi razred i proveru spremnosti za prevremeni upis u školu; - učestvuje u struktuiranju vaspitnih grupa u predškolskoj ustanovi i odeljenja u školi na osnovu procenjenih individualnih karakteristika dece / učenika; - obavlja poslove u vezi sa profesionalnom orijentacijom učenika uz posebno uvažavanje individualnih snaga i potreba za podrškom; - kreira i prilagođava instrumente procene kako bi došao do relevantnih podataka o deci / učenicima, uzimajući u obzir njihove specifičnosti u komunikaciji, socijalnoj interakciji, emocionalnom i kognitivnom razvoju; - realizuje saradnju sa centrom za socijalni rad i drugim relevantnim institucijama, lokalnom zajednicom, stručnim i strukovnim organizacijama od značaja za uspešan rad ustanove; - inicira i učestvuje u istraživanjima obrazovnovaspitne prakse na nivou ustanove. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).	
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK - PEDAGOG ZA LIKOVNO / MUZIČKO / FIZIČKO VASPITANJE
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju ostvarivanja vaspitnoobrazovnog rada; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata predškolske ustanove (predškolskog programa, godišnjeg plana rada, razvojnog plana) u oblasti likovnog, muzičkog ili fizičkog obrazovanja i vaspitanja; - pruža podršku vaspitačima u kreiranju i realizaciji programa rada sa decom, predlaže i organizuje različite vidove aktivnosti u svojoj oblasti rada; - pruža podršku vaspitaču na unapređivanju i osavremenjivanju vaspitnoobrazovnog rada; - učestvuje u organizaciji sportskih manifestacija, kulturnih i javnih događaja u organizaciji

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK - PEDAGOG ZA LIKOVNO / MUZIČKO / FIZIČKO VASPITANJE
	<p>ustanove, drugih ustanova u lokalnoj zajednici;</p> <ul style="list-style-type: none"> - saraduje sa roditeljima, institucijama, lokalnom samoupravom, stručnim i strukovnim organizacijama od značaja za uspešan rad ustanove; - učestvuje u radu stručnih timova i organa ustanove; - vodi propisanu dokumentaciju o svom radu.
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, specijalističke akademske studije, master strukovne studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK - PSIHOLOG	
	Stručni saradnik psiholog	Stručni saradnik psiholog u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - doprinosi stvaranju optimalnih uslova za razvoj dece i učenika i unapređivanju vaspitnoobrazovnog, odnosno, obrazovnovaspitnog rada; - učestvuje u planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju ostvarivanja vaspitnoobrazovnog rada; - pruža podršku vaspitačima i nastavnicima u planiranju, pripremanju i realizaciji svih vidova vaspitnoobrazovnog rada; - pruža pomoć vaspitačima i nastavnicima na praćenju i podsticanju napredovanja dece / učenika, prilagođavanju obrazovnovaspitnog rada individualnim potrebama deteta / učenika, kreiranju pedagoškog profila i individualnog obrazovnog plana učenika, obavlja savetodavni rad sa vaspitačima i nastavnicima na osnovu dobijenih rezultata procene, pružajući im podršku u radu sa decom / učenicima, roditeljima, ličnim pratiocima, podstiče lični i profesionalni razvoj vaspitača i nastavnika; - sprovodi aktivnosti u cilju ostvarivanja kontinuiteta dodatne podrške pri prelasku na naredni nivo obrazovanja ili u drugu ustanovu; - organizuje i realizuje aktivnosti na pružanju podrške učenicima radi postizanja socijalne, emocionalne i profesionalne zrelosti; - koordinira preventivni rad u školi i pružanje podrške učenicima i roditeljima za primenu zdravih stilova života, osnaživanje porodice za promenu adekvatnih vaspitnih stilova; - obavlja savetodavni rad sa decom i učenicima, roditeljima, odnosno starateljima, vaspitačima, nastavnicima i drugim stručnim saradnicima na unapređenju vaspitnoobrazovnog rada; - obavlja savetodavni rad sa decom i učenicima, roditeljima, odnosno starateljima i zaposlenima u ustanovi; - radi u stručnim timovima i organima ustanove; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - pruža podršku u izradi i razvijanju individualnih obrazovnih planova i saraduje sa interesornom komisijom u proceni potreba za dodatnom obrazovnom, zdravstvenom i /ili socijalnom podrškom detetu ili učeniku; - učestvuje u struktuiranju vaspitnih grupa u predškolskoj ustanovi i odeljenja u školi na osnovu procenjenih individualnih karakteristika dece / učenika; - obavlja poslove u vezi sa profesionalnom orijentacijom učenika uz posebno uvažavanje individualnih snaga i potreba za podrškom; - kreira i prilagođava instrumente procene kako bi došao do relevantnih podataka o deci / učenicima, uzimajući u obzir njihove specifičnosti u komunikaciji, socijalnoj interakciji, emocionalnom i kognitivnom razvoju; - realizuje saradnju sa stručnim i drugim institucijama, lokalnom zajednicom, stručnim i 	

	strukovnim organizacijama od značaja za uspešan rad ustanove; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove; - vrši procenjivanje dece pri upisu u prvi razred i proveru spremnosti za prevremeni upis u školu.
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

	STRUČNI SARADNIK - DEFEKTOLOG / SPECIJALNI EDUKATOR I REHABILITATOR	
Naziv radnog mesta	Stručni saradnik defektolog / specijalni edukator i rehabilitator	Stručni saradnik defektolog / specijalni edukator i rehabilitator sa odeljenskim starešinstvom
	Stručni saradnik defektolog / specijalni edukator i rehabilitator u posebnim uslovima	Stručni saradnik defektolog / specijalni edukator i rehabilitator u posebnim uslovima sa odeljenskim starešinstvom
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u planiranju i programiranju obrazovno vaspitnog rada u školi, naročito u delovima programa koji se tiču dodatne podrške deci / učenicima, izbora i kreiranja programa rada, izbora i primene didaktičkih sredstava i asistivnih tehnologija u nastavi itd.; - utvrđuje vidove prilagođavanja u obrazovnom i vaspitnom radu kao i slobodnim aktivnostima u odnosu na procenjeni stepen podrške; - saraduje sa nastavnicima na praćenju i podsticanju napredovanja dece / učenika, prilagođavanju obrazovnovaspitnog rada individualnim potrebama deteta / učenika, kreiranju pedagoškog profila i individualnog obrazovnog plana učenika, obavlja savetodavni rad sa vaspitačima i nastavnicima na osnovu dobijenih rezultata procene, pružajući im podršku u radu sa decom / učenicima, roditeljima, ličnim pratiocima, podstiče lični i profesionalni razvoj vaspitača i nastavnika; - vrši procenu sposobnosti, znanja i veština u razvojnim oblastima, utvrđuje snage deteta / učenika i oblasti u kojima je potrebna podrška, prati razvoj i napredovanje deteta / učenika, preduzima pravovremene mere za unapređivanje razvoja; - obavlja poslove u vezi sa profesionalnom orijentacijom učenika uz posebno uvažavanje individualnih snaga i potreba za podrškom; - kreira i prilagođava instrumente procene kako bi došao do relevantnih podataka o deci / učenicima, uzimajući u obzir njihove specifičnosti u komunikaciji, socijalnoj interakciji, emocionalnom i kognitivnom razvoju; - prikuplja relevantne podatke od roditelja dece / učenika i obavlja savetodavni rad sa roditeljima, pruža podršku i osnažuje roditelje u jačanju vaspitnih kompetencija i podsticanju razvoja dece / učenika; - učestvuje u radu stručnih i drugih organa i tela u školi i u radu timova, posebno onih koji se formiraju za pružanje podrške razvoju i napredovanju deteta / učenika; - obavlja analitičko istraživačke poslove i priprema izveštaje o izvršenim analizama; - stručno se usavršava i prati tehnološke inovacije u oblasti primene asistivne tehnologije u obrazovanju; - informiše ostale stručne saradnike o novim trendovima i primeni odgovarajućih asistivnih tehnologija dostupnih u obrazovanju; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - vrši izbor i prilagođavanje didaktičkog materijala i udžbenika. 	
Stručna sprema /	Visoko obrazovanje:	

obrazovanje	- na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK - LOGOPED	
	Stručni saradnik logoped	Stručni saradnik logoped u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - učestvuje u planiranju, programiranju, praćenju i vrednovanju ostvarivanja vaspitnoobrazovnog rada, posebno u segmentima koji se odnose na planove i programe podrške deci i učenicima; - sprovodi postupke za govorno jezičku procenu, realizuje aktivnosti u domenu prevencije govorno-jezičkih poremećaja, sprovodi logopedsku terapiju govorno-jezičkog razvoja; - pruža podršku i pomoć vaspitačima i nastavnicima u planiranju, realizaciji i vrednovanju vaspitnoobrazovnog rada, posebno u oblasti komunikacije i govornojezičkog razvoja dece i učenika; - pruža podršku u izradi i razvijanju individualnih obrazovnih planova i saraduje sa interresornom komisijom u proceni potreba za dodatnom obrazovnom, zdravstvenom i/ili socijalnom podrškom detetu ili učeniku; - realizuje osnaživanje dece, učenika i roditelja za primenu adekvatnih postupaka, metoda i tehnika u oblasti komunikacije i govorno-jezičkog razvoja dece i učenika; - ostvaruje savetodavni rad sa roditeljima i starateljima dece / učenika; - učestvuje u radu timova i organa ustanove; - vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju; - saraduje sa institucijama, lokalnom zajednicom, stručnim i strukovnim organizacijama od značaja za uspešan rad ustanove. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).	
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK - BIBLIOTEKAR / NOTOTEKAR / MEDIJATEKAR	
	Stručni saradnik - bibliotekar / nototekar / medijatekar	Stručni saradnik - bibliotekar / nototekar / medijatekar u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - vodi poslovanje biblioteke, medijateke, nototeke; - planira, organizuje i učestvuje u izradi i realizaciji programa obrazovanja i vaspitanja; - saraduje sa nastavnicima i stručnim saradnicima; - rukovodi u radu bibliotečke, medijatečke i nototečke sekcije; - radi na izdavanju knjiga, priručnika, audio, video zapisa i notnih izdanja; - učestvuje u organizovanju i ostvarivanju kulturne aktivnosti i javne delatnostiškole; - vodi foto, muzičku, video i drugu arhivu škole i stručno obrađuje notne, video, audio i druge 	

	<p>zapise;</p> <ul style="list-style-type: none"> - suraduje sa matičnom bibliotekom, stručnim institucijama i društvenim okruženjem; - predlaže nabavku knjiga, časopisa, medijatečke i nototečke građe, inventariše, klasifikuje, signira i katalogizuje; - učestvuje u izboru odobrenih udžbenika sa ostalim članovima veća; - učestvuje u radu timova i organa škole; - vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove.
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju do tri godine ili višim obrazovanjem i godine radnog iskustva na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK/SARADNIK - SOCIJALNI RADNIK	
	- Stručni saradnik/Saradnik - socijalni radnik	- Stručni saradnik - socijalni radnik u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, programira, organizuje i učestvuje u ostvarivanju programa socijalne zaštite; - doprinosi stvaranju optimalnih uslova za razvoj dece i učenika putem mera i oblika socijalne zaštite; - koordinira, organizuje i prati prijem dece i učenika u ustanovu u skladu sa prioritetima za upis, a na osnovu utvrđenih potreba porodica i dece; - pruža dodatnu podršku učenicima iz osetljivih društvenih grupa, talentovanim učenicima i učenicima sa smetnjama u razvoju i učestvuje u radu tima za pružanje dodatne podrške detetu i učeniku; - obavlja savetodavni rad sa decom i učenicima, roditeljima, starateljima i zaposlenima u ustanovi iz domena socijalne zaštite, a posebno iz osetljivih društvenih grupa; - učestvuje u radu timova i organa ustanove; - izrađuje analize kretanja uspeha učenika i prati rad učenika; - radi na preventivnom sagledavanju problema, predlaže mere za njihovo otklanjanje; - koordinira radom tima za zaštitu od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja; - suraduje sa centrom za socijalni rad i drugim relevantnim institucijama; - vodi dokumentaciju i evidenciju i učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove. 	
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. <p>izuzetno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama prvog stepena (osnovne akademske, odnosno strukovne i specijalističke strukovne studije), studijama u trajanju do tri godine ili višim obrazovanjem i godine radnog iskustva na tim poslovima stečeno do dana stupanja na snagu ove uredbe. 	
Dodatna znanja /	- dozvola za rad (licenca).	

ispiti / radno iskustvo	
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Naziv radnog mesta	STRUČNI SARADNIK - ANDRAGOG	
	Stručni saradnik - andragog	Stručni saradnik - andragog u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, organizuje i učestvuje u izradi i realizaciji programa obrazovanja i vaspitanja odraslih; - prati realizaciju, vrši analizu i učestvuje u istraživanju i vrednovanju obrazovnovaspitnog rada; - pruža dodatnu podršku odraslima iz osetljivih društvenih grupa, talentovanim i odraslima sa smetnjama u razvoju; - saraduje sa Nacionalnom službom za zapošljavanje, centrima za socijalni rad i drugim institucijama radi profesionalne orijentacije i osposobljavanja polaznika, a posebno iz osetljivih društvenih grupa; - obavlja savetodavni rad sa odraslima i zaposlenima u ustanovi; - učestvuje u radu timova i organa ustanove; - vodi pedagošku dokumentaciju i evidenciju; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- dozvola za rad (licenca).	
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	SEKRETAR USTANOVE	
	Sekretar ustanove	Sekretar ustanove u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - stara se o zakonitom radu ustanove, ukazuje direktoru i organu upravljanja na nepravilnosti u radu ustanove; - obavlja upravne poslove u ustanovi; - izrađuje opšte i pojedinačne pravne akte ustanove; - obavlja pravne i druge poslove za potrebe ustanove; - izrađuje ugovore koje zaključuje ustanova; - obavlja pravne poslove u vezi sa statusnim promenama u ustanovi; - obavlja pravne poslove u vezi sa upisom dece, učenika i odraslih; - obavlja pravne poslove u vezi sa javnim nabavkama u saradnji sa finansijskom službom ustanove; - pruža stručnu pomoć u vezi sa izborom organa upravljanja u ustanovi; - pruža stručnu podršku i koordinira rad komisije za izbor direktora ustanove; - prati propise i o tome informiše zaposlene. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine. 	
Dodatna znanja / ispiti /	- dozvola za rad sekretara (licenca za sekretara) ili položen stručni ispit za sekretara,	

radno iskustvo	pravosudni ili stručni ispit za zaposlene u organima državne uprave ili državni stručni ispit.
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.

Naziv radnog mesta	SARADNIK ZA IZRADU DIDAKTIČKIH SREDSTAVA I POMAGALA ZA DECU SA SENZOMOTORIČKIM SMETNJAMA	
	Saradnik za izradu didaktičkih sredstava i pomagala za decu sa senzomotoričkim smetnjama	Saradnik za izradu didaktičkih sredstava i pomagala za decu sa senzomotoričkim smetnjama u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - izrada didaktičkih sredstava za decu koja su obuhvaćena programom rane intervencije; - izrada didaktičkih sredstava i nastavnih materijala i prilagođavanje postojećih u skladu sa obrazovnim potrebama dece i učenika; - podrška nastavnicima u pripremi i realizaciji nastave; - tiflotehnička i tiflodidaktička adaptacija materijala i priprema za štampu ili prebacivanje u audio format; - surdotehnička i surdodidaktička adaptacija materijala; - član je tima za dodatnu podršku detetu / učeniku i učestvuje u radu timova i organa ustanove; - vodi propisanu evidenciju i pedagošku dokumentaciju; - vrši permanentnu podršku korisnicima asistivne tehnologije u njenom korišćenju, održavanju i unapređivanju / modifikaciji. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo		
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	SARADNIK ZA UNAPREĐIVANJE PREVENTIVNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE	
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - doprinosi stvaranju optimalnih uslova za razvoj dece, očuvanje i unapređivanje zdravlja i bezbednosti; - planira, programira i prati ostvarivanje programa preventivne zdravstvene zaštite na nivou ustanove; - učestvuje u izradi propisanih dokumenata ustanove; - učestvuje u radu stručnih timova i organa ustanove; - učestvuje u izradi i prati ostvarivanje plana zdravstvene nege dece kojoj je potrebna dodatna zdravstvena podrška; - obavlja savetodavni rad iz oblasti očuvanja i unapređivanja zdravlja i bezbednosti dece, sa roditeljima, odnosno starateljima i zaposlenima u ustanovi; - saraduje sa zdravstvenim institucijama, lokalnom samoupravom, stručnim i strukovnim organizacijama od značaja za uspešan rad ustanove; - vodi odgovarajuću dokumentaciju. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije, osnovne akademske studije ili specijalističke strukovne studije), odnosno na studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem zdravstvene struke.	
Dodatna znanja /		

ispiti / radno iskustvo	
-------------------------	--

Naziv radnog mesta	SARADNIK ZA ISHRANU - NUTRICIONISTA	
	Saradnik za ishranu nutricionista	Saradnik za ishranu nutricionista u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, organizuje i prati ostvarivanje programa ishrane dece; - stara se o primeni normativa ishrane, izrađuje i koriguje recepture i kreira jelovnike; - priprema individualizovane jelovnike i recepture za decu koja imaju posebne nutritivne potrebe i prati pripremu ovih obroka; - vrši kontrolu pravilnog čuvanja i upotrebe namirnica, procesa pripreme, distribucije i serviranja obroka za decu; - savetodavni rad sa roditeljima, odnosno starateljima dece, u vezi sa prilagođavanjem ishrane zdravstvenom stanju deteta; - saraduje sa Zavodom za javno zdravlje i sa drugim stručnim institucijama koje se bave unapređivanjem ishrane; - vodi propisanu evidenciju; - učestvuje u radu organa ustanove. 	
Stručna sprema / obrazovanje	Visoko obrazovanje: - na studijama prvog stepena (osnovne strukovne studije ili specijalističke strukovne studije), odnosno na studijama u trajanju od tri godine ili višim obrazovanjem zdravstvene struke.	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo		
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	SARADNIK - MEDICINSKA SESTRA ZA PREVENTIVNU ZDRAVSTVENU ZAŠTITU I NEGU/MEDICINSKA SESTRA	
	- Saradnik - Medicinska sestra za preventivnu zdravstvenu zaštitu i negu	- Medicinska sestra u posebnim uslovima
Opšti/tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - ostvaruje neposredan preventivni i zdravstveno vaspitni rad sa decom/učenicima, roditeljima i zaposlenima; - sprovodi opšte protivepidemijske mere i prati svakodnevno opšte stanje dece/učenika i reaguje u situacijama promene opšteg stanja deteta; - sprovodi mere preventivne zdravstvene zaštite dece i obezbeđuje individualni higijensko-dijetetski režim kod dece/učenika sa hroničnim nezaraznim bolestima; - pruža prvu pomoć kod povreda i poremećaja zdravstvenog stanja dece/učenika; - vrši svakodnevni sanitarno-higijenski nadzor svih prostorija u objektu; - saraduje sa nadležnim zdravstvenim, obrazovnim i ostalim institucijama; - daje podršku učenicima prilikom uzimanja terapije, hrane, kretanja, održavanja lične higijene; - formira navike i promoviše adekvatno ponašanje kod učenika (lična higijena, pravilna ishrana); - saraduje sa porodicom i društvenom sredinom. 	
Stručna sprema/obrazovanje	- srednje obrazovanje zdravstvene struke u trajanju od četiri godine.	
Dodatna znanja/ispiti/radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - stručni ispit; - jedna godina rada u struci. 	
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	MEDICINSKI TEHNIČAR NEGOVATELJ/MEDICINSKI TEHNIČAR	
	- Medicinski tehničar negovatelj	- Medicinski tehničar u posebnim uslovima
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - vrši preventivnu zdravstvenu zaštitu i negu učenika; - prati zdravstveno stanje učenika, radi na sprečavanju i suzbijanju širenja bolesti; - formira navike i promoviše adekvatno ponašanje kod učenika (lična higijena, pravilna ishrana, navika održavanja urednosti prostora); - motiviše roditelje kroz informisanje na aktivnu saradnju u cilju unapređenja zdravlja učenika; - daje podršku prilikom uzimanja terapije, hrane, kretanja, održavanja lične higijene i higijene prostora. 	
Stručna sprema / obrazovanje	- srednje obrazovanje, stečeno u skladu sa propisima koji uređuju oblast zdravstvene zaštite.	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	<ul style="list-style-type: none"> - položen stručni ispit; - završen pripravnički staž. 	
Posebni uslovi rada	- u školi za učenike sa smetnjama u razvoju i invaliditetom.	

Naziv radnog mesta	PEDAGOŠKI ASISTENT	
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - pruža pomoć i dodatnu podršku deci i učenicima u skladu sa njihovim razvojnim, obrazovnim, socijalnim potrebama; - asistira vaspitačima, nastavnicima i stručnim saradnicima u cilju unapređivanja njihovog rada sa decom, odnosno učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška; - radi unapređivanja socijalnog i emocionalnog statusa dece i učenika, kao i osnaživanja porodica za to, kontinuirano i aktivno komunicira sa roditeljima odnosno starateljima dece, odnosno učenika; - u saradnji sa upravom ustanove, stručnim saradnicima i drugim zaposlenima uzima učešće u intersektorskoj komunikaciji sa nadležnim ustanovama, organizacijama, udruženjima i jedinicama lokalne samouprave; - učestvuje u radu Stručnog tima za inkluzivno obrazovanje, odnosno Tima za pružanje dodatne podrške deci i učenicima, kao i u radu drugih timova i organa ustanove, radi unapređivanja rada sa decom i učenicima; - pruža podršku deci i učenicima u procesu socijalizacije i adaptacije na ustanovu, grupu, odeljenje i vršnjačku komunikaciju; - pruža kontinuiranu podršku u prilagođavanju tehnika, primeni asistivnih tehnologija u procesu učenju u školi i porodici; - redovno podnosi izveštaj o svom radu i izrađuje propisanu dokumentaciju. 	
Stručna sprema / obrazovanje	- srednje obrazovanje.	
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- obuka za pedagoškog asistenta (završen propisan program obuke za rad sa decom i učenicima romske nacionalne manjine).	

Naziv radnog mesta	ANDRAGOŠKI ASISTENT	
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - informiše odrasle o mogućnostima sticanja, odnosno završavanja funkcionalnog osnovnog obrazovanja odraslih; - motiviše odrasle za uključivanje u sistem obrazovanja; - pomaže odraslima u otklanjanju barijera za upis i pohađanje nastave; - pomaže u prevazilaženju teškoća u učenju; - pruža podršku nastavniku u ostvarivanju programa u izradi materijala za učenje i nastavu; - učestvuje u ostvarivanju različitih nastavnih i vannastavnih aktivnosti; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - radi na uspostavljanju saradnje škole sa socijalnim partnerima u jedinici lokalne samouprave radi ostvarivanja prava odraslih i ostvarivanja obrazovnog procesa; - pomaže odraslima u izboru obuka; - posreduje u saradnji osnovne i srednje škole radi uključivanja odraslih u proces obučavanja; - učestvuje u prikupljanju podataka.
Stručna sprema / obrazovanje	- srednje obrazovanje.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- obuka za andragoškog asistenta.

Naziv radnog mesta	KOORDINATOR ZA OBRAZOVANJE ODRASLIH
Opšti / tipični opis posla	<ul style="list-style-type: none"> - planira, programira, organizuje i prati rad na obrazovanju odraslih; - učestvuje u izradi Godišnjeg plana rada škole; - učestvuje u radu na unapređenju opšte organizacije rada Centra za kontinuirano obrazovanje odraslih (upis polaznika, ispitivanje tržišta, priprema nastavnika za planiranje i realizaciju obuka); - saraduje sa nastavnicima u odabiranju i pripremi efikasnijih metoda, oblika i sredstava rada, realizaciji plana izvođenja obuka i vodi evidenciju o obukama; - prikuplja podatke koji su značajni za rad centra; - učestvuju u realizaciji saradnje centra sa Tržištem rada, strukovnim udruženjima, komorama i preduzećima; - radi samostalno ili učestvuje u ispitivanju faktora bitnih za unapređivanje obrazovanja odraslih; - učestvuje u aktivnostima vezanim za propagandu rada centra; - priprema materijal za konkurisanje za obavljanje obuka i blagovremeno konkuriše na raspisane oglase; - učestvuje u izradi sertifikata u vezi sa obukama; - arhivira dokumentaciju u vezi sa obukama; - učestvuje u radu stručnih organa škole; - organizuje instruktivno pedagoški rad sa svim odraslimauključujući i rad sa vanrednim učenicima; - predlaže pomoćniku direktora ili direktoru raspored i vodi računa o sprovođenju pripreme nastave za vanredne učenike; - podnosi pomoćniku direktora ili direktoru predlog komisija za ispitni rok za vanredne učenike; - odgovoran je za organizaciju i sprovođenje ispita vanrednih učenika; - priprema materijal za ispite kod vanrednih učenika; - saraduje sa ispitnim komisijama za vreme održavanja ispita vanrednih učenika; - saraduje sa stručnim institucijama.
Stručna sprema / obrazovanje	<p>Visoko obrazovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - na studijama drugog stepena (master akademske studije, master strukovne studije, specijalističke akademske studije); - na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, po propisima koji su uređivali visoko obrazovanje do 10. septembra 2005. godine.
Dodatna znanja / ispiti / radno iskustvo	- završena obuka za rad na obrazovanju odraslih.