

РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА ПОСЛОВА ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРИВРЕМЕНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПОСЛОВА У УПРАВИ ЗА ВЕТЕРИНУ

I.	Опис посла	<ol style="list-style-type: none"> 1. Учешће у припреми података неопходних за вођење Регистра и информационих система Управе за ветерину; 2. Учешће у изради статистичких извештаја и економских анализа; 3. Праћење реализације плана и програма мониторинга; 4. Праћење реализације наређених мера код појаве заразних болести животиња; 5. Обрада финансијске документације за исплату субвенција; 6. Учешће у припреми одговора и мишљења на представке физичких и правних лица; 7. Учешће у припреми израде текста нацрта закона, других прописа, опшних аката из делокруга Управе за ветерину; 8. Учешће у припреми података неопходних за оцењивање еквивалентности ветеринарско санитарних мера у односу на мере које су прописане у Републици Србији, односно земљи извоза и земљи порекла пошиљке; 9. Учешће у припреми неопходних података и унапређење процедура ради спровођења контроле здравствене исправности и безбедност хране, производа и споредних производа животињског порекла који нису намењени за исхрану људи и промет хране за животиње које улазе у ланац хране; 10. Праћење примене системских закона, прописа и опшних аката у областима из делокруга Управе за ветерину и предлагање мера за унапређење стања у тим областима; 11. Учешће у припреми пројеката из делокруга Управе за ветерину; 12. Учешће у припреми документације за исплату накнаде трошкова и других примања запосленима; 13. Учешће у припреми података за израду процедура за софтверске апликације за обележавање и следљивост животиња; 14. Учешће у анализи епизоотиолошких ефеката и карактеристика резултата спровођења програма мера здравствене заштите животиња; 15. Учешће у прикупљању потребних података, упоређивању и контроли прикупљених података са подацима из јединственог функционалног софтверског решења еИнспектор ради даљег унапређивања извештавања у оквиру наведеног система; 16. Учешће у изради упутстава и инструкција за јединствено поступање инспектора; 17. Учешће у припреми, издавању и чувању међународних ветеринарских потврда (сертификата); 18. Учешће у оцењивању ефективности система и припреми предлога корективних мера ветеринарско-санитарне контроле у области сертификације животиња, хране и производа животињског порекла и хране за животиње, компонената за храну за животиње, отпадака животињског порекла и репродуктивног материјала; 19. Учешће у припреми документације за исплату накнаде трошкова и других примања запосленима; 20. Учешће у припреми података за израду решења којим се одобравају исплате надокнада новчаних средстава власницима животиња и предмета уништених током спровођења наређених мера сузбијања и искорењивања заразних болести животиња; 21. Учешће у припреми података неопходних за вођење интерне евиденције и табеларних приказа о утрошеним средствима по позицијама и изворима финансирања предвиђеним програмом; 22. Припрема података за учешће у финансијским и рачуноводственим пословима; 23. Прикупљање, обрађивање и ажурирање података насталих у раду Управе за ветерину; 24. Вођење одговарајућих евиденција; 25. Оператерски послови; 26. Управљање службеним возилом, старање о роковима за проверу техничке исправности службених возила и о њиховом текућем одржавању, обављање послова око регистрације возила и сервисирање возила; 27. Курирски послови за потребе Управе за ветерину.
----	------------	---

2.	Потребна стручна спрема	Висока стручна спрема- за послове од тачке 1. до 19. Виша стручна спрема - за послове од тачке 20. до 22. Средња стручна спрема - за послове од тачке 23. до 27.
3.	Вештине	Познавање рада на рачунару - за послове од тач. 1. до 27.
4.	Додатна знања	