

## ПОПИС РАДНИХ МЕСТА

### КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА ПРАТЕЋИХ И ПОМОЋНО – ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА:

<b>ПРАВНИ, КАДРОВСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ:.....</b>	<b>29</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА .....</i>	<i>29</i>
<i>ПРАВНО КАДРОВСКИ АНАЛИТИЧАР .....</i>	<i>30</i>
<i>ПРАВНИ ЗАСТУПНИК.....</i>	<i>31</i>
<i>ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ.....</i>	<i>32</i>
<i>САМОСТАЛНИ ПРАВНИ САРАДНИК.....</i>	<i>33</i>
<i>ПРАВНИ САРАДНИК.....</i>	<i>34</i>
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ .....</i>	<i>35</i>
<i>ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР .....</i>	<i>36</i>
<i>ЗАПИСНИЧАР .....</i>	<i>37</i>
<i>ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР .....</i>	<i>38</i>
<b>ФИНАНСИЈСКИ И РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ: .....</b>	<b>39</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСВЕНИХ ПОСЛОВА .....</i>	<i>39</i>
<i>ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР.....</i>	<i>40</i>
<i>ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ .....</i>	<i>41</i>
<i>СЛУЖБЕНИК ПРИНУДНЕ НАПЛАТЕ .....</i>	<i>42</i>
<i>ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ .....</i>	<i>43</i>
<i>САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК.....</i>	<i>44</i>
<i>ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА .....</i>	<i>45</i>
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ.....</i>	<i>46</i>
<i>БЛАГАЈНИК .....</i>	<i>47</i>
<i>КОНТИСТА.....</i>	<i>48</i>
<i>ЛИКВИДАТОР.....</i>	<i>49</i>
<b>ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ И КОМЕРЦИЈАЛЕ:.....</b>	<b>50</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ.....</i>	<i>50</i>
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....</i>	<i>51</i>
<i>СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ.....</i>	<i>52</i>
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ .....</i>	<i>53</i>
<i>КОМЕРЦИЈАЛИСТА .....</i>	<i>54</i>

<i>ПРОДАВАЦ</i> .....	55
<i>МАГАЦИОНЕР / ЕКОНОМ</i> .....	56
<b>ПОСЛОВИ ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА:.....</b>	<b>57</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНИХ СИСТЕМА</i> .....	57
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА</i> .....	58
<i>ПРОЈЕКТАНТ ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ПРОГРАМА</i> .....	59
<i>ПРОЈЕКТАНТ ИНФОРМАТИЧКЕ ИНФРАСТРУКТУРЕ</i> .....	60
<i>СОФТВЕР ИНЖЕЊЕР</i> .....	61
<i>ПРОГРАМЕР - ИНЖЕЊЕР</i> .....	62
<i>ИНЖЕЊЕР ЗА РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ</i> .....	63
<i>САВЕТНИК ЗА ИНФОРМАЦИОНУ БЕЗБЕДНОСТ</i> .....	64
<i>ИНТЕРНИ ИТ РЕВИЗОР</i> .....	65
<i>АДМИНИСТРАТОР ТЕЛЕКОМУНИКАЦИОНИХ СИСТЕМА</i> .....	66
<i>АДМИНИСТРАТОР ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА</i> .....	67
<i>АДМИНИСТРАТОР БАЗЕ ПОДАТАКА</i> .....	68
<i>АДМИНИСТРАТОР ПОДРШКЕ КОРИСНИЦИМА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА</i> .....	69
<i>ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА</i> .....	70
<i>ПРОГРАМЕР</i> .....	71
<b>ПОСЛОВИ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ:.....</b>	<b>72</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА</i> .....	72
<i>ИНЖЕЊЕР ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ</i> .....	73
<i>ТЕХНИЧАР ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ</i> .....	74
<i>ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА</i> .....	75
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</i> .....	76
<i>САРАДНИК ЗА САНИТАРНУ КОНТРОЛУ</i> .....	77
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА САНИТАРНУ КОНТРОЛУ / ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</i> .....	78
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ, ОДБРАНЕ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА</i> .....	79
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ</i> .....	80
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ</i> .....	81
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ</i> .....	82
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉА НА РАДУ</i> .....	83
<i>ВАТРОГАСАЦ</i> .....	84
<i>РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА СА ОРУЖЈЕМ / СТРАЖАР</i> .....	85

<i>РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА БЕЗ ОРУЖЈА / ЧУВАР</i> .....	86
<i>ПОРТИР</i> .....	87
<b>ПОСЛОВИ ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКЕ:.....</b>	<b>88</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКЕ</i> .....	88
<i>КУРИР</i> .....	89
<i>ВОЗАЧ</i> .....	90
<i>ДИСПЕЧЕР</i> .....	91
<b>ПОСЛОВИ УСЛУЖНИХ ДЕЛАТНОСТИ:.....</b>	<b>92</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА У УГОСТИТЕЉСТВУ</i> .....	92
<i>УПРАВНИК РЕСТОРАНА</i> .....	93
<i>САРАДНИК У УГОСТИТЕЉСТВУ</i> .....	94
<i>РЕФЕРЕНТ У УГОСТИТЕЉСТВУ</i> .....	95
<i>НУТРИЦИОНИСТА</i> .....	96
<i>ШЕФ КУХИЊЕ</i> .....	97
<i>ГЛАВНИ КУВАР</i> .....	98
<i>КУВАР / ПОСЛАСТИЧАР</i> .....	99
<i>ПОМОЋНИ КУВАР</i> .....	100
<i>ПЕКАР</i> .....	101
<i>МЕСАР</i> .....	102
<i>КОНОБАР</i> .....	103
<i>КАФЕ КУВАРИЦА / СЕРВИРКА</i> .....	104
<i>КАСИР</i> .....	105
<i>РЕЦЕПЦИОНЕР</i> .....	106
<b>ОСТАЛИ СТРУЧНИ ПОСЛОВИ:.....</b>	<b>107</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ</i> .....	107
<i>ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР</i> .....	108
<i>ИНТЕРНИ РЕВИЗОР</i> .....	109
<i>КООРДИНАТОР ПОСЛОВА МЕЂУНАРОДНЕ САРАДЊЕ</i> .....	110
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ</i> .....	111
<i>ИСТРАЖИВАЧ / АНАЛИТИЧАР</i> .....	112
<i>СЛУЖБЕНИК У ИСТРАЖИВАЊИМА</i> .....	113
<i>СТАТИСТИЧАР</i> .....	114
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА УПРАВЉАЊЕ КВАЛИТЕТОМ</i> .....	115
<i>КУСТОС ВАН ОСНОВНЕ ДЕЛАТНОСТИ</i> .....	116
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ</i> .....	117

<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ</i> .....	118
<i>ГЛАВНИ И ОДГОВОРНИ УРЕДНИК</i> .....	119
<i>НОВИНАР</i> .....	120
<i>ОРГАНИЗАТОР ПРОТОКОЛА</i> .....	121
<i>САРАДНИК У ПРОТОКОЛУ</i> .....	122
<i>ПРЕВОДИЛАЦ</i> .....	123
<i>ЛЕКТОР</i> .....	124
<i>ОРГАНИЗАТОР ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ</i> .....	125
<i>БИБЛИОТЕКАР</i> .....	126
<i>ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ</i> .....	127
<i>САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ</i> .....	128
<i>ИНЖЕЊЕР АУДИО – ВИДЕО СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА</i> .....	129
<i>ДИЗАЈНЕР ИНТЕРНЕТ ПРЕЗЕНТАЦИЈА И ПОРТАЛА</i> .....	130
<i>ДИЗАЈНЕР</i> .....	131
<b>ОСТАЛИ ПОСЛОВИ ПОДРШКЕ:</b> .....	<b>132</b>
<i>ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА АУДИО - ВИДЕО СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА</i> .....	132
<i>ИНТЕРНЕТ ОПЕРАТЕР</i> .....	133
<i>ОПЕРАТЕР ТЕХНИКЕ</i> .....	134
<i>ОПЕРАТЕР У КОНТАКТ ЦЕНТРУ</i> .....	135
<i>ТЕХНИЧАР ШТАМПЕ</i> .....	136
<i>РЕАЛИЗАТОР ПРОМОТИВНИХ АКТИВНОСТИ</i> .....	137
<i>КЊИЖНИЧАР</i> .....	138
<i>КЊИГОВЕЗАЦ</i> .....	139
<i>КЊИГОВЕЗАЦ СПЕЦИЈАЛИСТА</i> .....	140
<i>КОРЕКТОР</i> .....	141
<i>ДАКТИЛОГРАФ</i> .....	142
<i>СТЕНОГРАФ</i> .....	143
<i>СПАСИЛАЦ</i> .....	144
<i>КРОЈАЧ</i> .....	145
<i>ТЕХНИЧАР ЗА ПРАЊЕ И ХЕМИЈСКО ЧИШЋЕЊЕ</i> .....	146
<i>ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОДЕЋЕ</i> .....	147
<i>СПРЕМАЧИЦА</i> .....	148
<i>ЧИСТАЧИЦА</i> .....	149
<i>ФРИЗЕР</i> .....	150
<i>ПОМОЋНИ РАДНИК</i> .....	151

## КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ЗДРАВСТВУ

### РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ЗДРАВСТВУ:..... 152

ДИРЕКТОР ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ.....	152
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ.....	153
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ.....	154
РУКОВОДИЛАЦ У ОКВИРУ КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА , КЛИНИЧО - БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА И ИНСТИТУТА.....	155
ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА У ОКВИРУ КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА, КЛИНИЧКО - БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА И ИНСТИТУТА.....	156
ШЕФ КАБИНЕТА ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА.....	157
СЕКРЕТАР КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА.....	158
ГЛАВНА СЕСТРА / ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ.....	159

### ПРИМАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА:..... 160

ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	160
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ.....	162
ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	163
ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ.....	164
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	165
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ.....	166
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ.....	167
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ – МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР.....	168
КООРДИНАТОР ЗА КВАЛИТЕТ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ЗДРАВСТВЕНОЈ УСТАНОВИ НА ПРИМАРНОМ НИВОУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	169
ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР.....	170
ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ.....	172
ВИШИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР.....	173
ВИШИ САНИТАРНИ ТЕХНИЧАР / САНИТАРНО - ЕКОЛОШКИ ИНЖЕЊЕР.....	174
ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР.....	175
ВИШИ НУТРИЦИОНИСТА - ДИЈЕТЕТИЧАР.....	176
ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР.....	177
ЦИТОСКРИНЕР.....	178
ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ.....	179
ВИША КОЗМЕТИЧКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР.....	180
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР.....	181
ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР.....	182
ЗУБНИ ТЕХНИЧАР.....	183

САНИТАРНИ / САНИТАРНО - ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР.....	184
ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР.....	185
СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР.....	186
ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР.....	187
КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР.....	188
ПСИХОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	189
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА У ЛАБОРАТОРИЈИ.....	190
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА.....	191
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У ЛАБОРАТОРИЈИ.....	192
ПСИХОЛОГ.....	193
ДЕФЕКТОЛОГ.....	194
ЛОГОПЕД.....	195
СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ.....	196
СОЦИЈАЛНИ РАДНИК.....	197
ТЕХНИЧАР - ЕЛЕКТРОНИЧАР НА ХЕМОДИЈАЛИЗИ.....	198
ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА.....	199
СПРЕМАЧ / СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ.....	200
ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА.....	201

**СЕКУНДАРНА И ТЕРЦИЈАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И УСТАНОВЕ НА  
ВИШЕ НИВОА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ: ..... 202**

ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА.....	202
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ, СУБСПЕЦИЈАЛИСТА.....	204
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	205
ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	208
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	210
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ.....	211
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ТОКСИКОЛОШКЕ ХЕМИЈЕ.....	212
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ.....	213
ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ.....	214
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ.....	215
МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ - МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР.....	216
КООРДИНАТОР ЗА КВАЛИТЕТ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ЗДРАВСТВЕНОЈ УСТАНОВИ НА СЕКУНДАРНОМ И ТЕРЦИЈАЛНОМ НИВОУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	217
ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР.....	218
ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ.....	220
ВИШИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР.....	221

ВИШИ САНИТАРНИ ТЕХНИЧАР / САНИТАРНО - ЕКОЛОШКИ ИНЖЕЊЕР .....	222
ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР.....	223
ВИШИ НУТРИЦИОНИСТА - ДИЈЕТЕТИЧАР .....	224
ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР .....	225
ЦИТОСКРИНЕР .....	226
ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ.....	227
ВИША КОЗМЕТИЧКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР .....	228
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР.....	229
ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР.....	231
ЗУБНИ ТЕХНИЧАР.....	232
САНИТАРНИ / САНИТАРНО - ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР.....	233
ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР.....	234
СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР .....	235
ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР .....	236
КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР.....	237
ЗДРАВСТВЕНИ НЕГОВАТЕЉ.....	238
МАСЕР .....	239
ПСИХОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА .....	240
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА ТОКСИКОЛОШКЕ ХЕМИЈЕ / САНИТАРНЕ ХЕМИЈЕ.....	241
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЕКОНОМИКУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА .....	242
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК НА ПРОМОЦИЈИ ЗДРАВЉА.....	243
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЕКОНОМИКУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ .....	244
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЗДРАВСТВЕНУ СТАТИСТИКУ И ИНФОРМАТИКУ.....	245
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК НА ПОСЛОВИМА АНАЛИЗЕ, ПЛАНИРАЊА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ИНФОРМАТИКЕ СА БИОСТАТИСТИКОМ У ЗДРАВСТВУ .....	246
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ЗДРАВЉА .....	247
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ХИГИЈЕНУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ СРЕДИНЕ.....	248
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК - АНАЛИТИЧАР У ЕКОТОКСИКОЛОШКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ.....	249
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА.....	250
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА У БИОХЕМИЈСКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ .....	251
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА У ЛАБОРАТОРИЈИ .....	252
ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У БИОХЕМИЈСКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ.....	253
МЕДИЦИНСКИ ФИЗИЧАР СПЕЦИЈАЛИСТА.....	254
ПСИХОЛОГ .....	255
ДЕФЕКТОЛОГ .....	256
ЛОГОПЕД.....	257

СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ.....	258
БИОЛОГ / МОЛЕКУЛАРНИ БИОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	259
БИОЛОГ / МОЛЕКУЛАРНИ БИОЛОГ.....	260
МЕДИЦИНСКИ ФИЗИЧАР.....	261
ДОКТОР ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА.....	262
ДОКТОР ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ.....	263
СОЦИЈАЛНИ РАДНИК.....	264
САРАДНИК У ПСИХОСОЦИЈАЛНОЈ РЕХАБИЛИТАЦИЈИ У БОЛНИЧКИМ УСТАНОВАМА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИМ ЗА ПСИХИЈАТРИЈУ.....	265
ВИШИ ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР.....	266
ВИШИ ПРОТЕТИЧАР – ОРТОТИЧАР.....	267
ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР.....	268
ТЕХНИЧАР - ЕЛЕКТРОНИЧАР НА ХЕМОДИЈАЛИЗИ.....	269
ПРОТЕТИЧАР – ОРТОТИЧАР.....	270
ТЕХНИЧАР ЗА КОНТРОЛУ ЈОНИЗУЈУЋЕГ ЗРАЧЕЊА.....	271
ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР.....	272
ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА.....	273
ВОЗАЧ ТЕХНИЧКОГ ВОЗИЛА.....	274
СПРЕМАЧ / СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ.....	275
ПОМОЋНИ РАДНИК НА НЕЗИ БОЛЕСНИКА.....	276
ПОМОЋНИ РАДНИК НА ОБДУКЦИЈИ.....	277
ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА.....	278

## **КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У КУЛТУРИ И ИНФОРМИСАЊУ**

### **РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У КУЛТУРИ И ИНФОРМИСАЊУ:..... 279**

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ.....	279
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ.....	280
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ.....	281
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ.....	282
СЕКТОРСКИ ДИРЕКТОР.....	283
УМЕТНИЧКИ / ПРОГРАМСКИ ДИРЕКТОР.....	284
ОПЕРАТИВНИ ДИРЕКТОР / ПОМОЋНИК СЕКТОРСКОГ ДИРЕКТОРА У ЦЕНТРАЛНОЈ / РЕПУБЛИЧКОЈ УСТАНОВИ КУЛТУРЕ.....	285
ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР.....	286
ТЕХНИЧКИ ДИРЕКТОР.....	287
РУКОВОДИЛАЦ ОСНОВНЕ ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ.....	288



**РАДНА МЕСТА У АРХИВСКОЈ ДЕЛАТНОСТИ:..... 289**

<i>САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂИВАЊЕ АРХИВСКЕ ДЕЛАТНОСТИ</i> .....	289
<i>АРХИВИСТ У ДЕПОУ</i> .....	290
<i>АРХИВИСТ</i> .....	291
<i>АРХИВИСТ НА ПОСЛОВИМА МАТИЧНЕ ДЕЛАТНОСТИ</i> .....	293
<i>АРХИВИСТ НА ПОСЛОВИМА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И РЕГИСТРАТУРСКОГ МАТЕРИЈАЛА ВАН АРХИВА</i> .....	294
<i>КОНЗЕРВАТОР ПАПИРА</i> .....	296
<i>ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР</i> .....	298
<i>ВИШИ АРХИВСКИ ПОМОЋНИК</i> .....	299
<i>ВИШИ КЊИЖНИЧАР</i> .....	300
<i>АРХИВСКИ ПОМОЋНИК У ДЕПОУ</i> .....	301
<i>АРХИВСКИ ПОМОЋНИК</i> .....	302
<i>КЊИГОВЕЗАЦ</i> .....	303
<i>РЕСТАУРАТОР ПАПИРА</i> .....	304
<i>КЊИЖНИЧАР</i> .....	305
<i>МАНИПУЛАНТ У ДЕПОУ</i> .....	306
<i>ФИЛМСКИ АРХИВИСТА</i> .....	307
<i>КООРДИНАТОР ПРОГРАМА</i> .....	309
<i>ДОКУМЕНТАЛИСТА ФОТОТЕКЕ</i> .....	310
<i>ФОТОТЕКАР</i> .....	311
<i>КУСТОС</i> .....	312
<i>ДОКУМЕНТАЛИСТА ЗА ЕВИДЕНЦИЈУ И ТЕХНИЧКУ ЗАШТИТУ ФИЛМСКЕ ГРАЂЕ</i> .....	313
<i>ОПЕРАТЕР СИСТЕМА ЗА ДИГИТАЛНУ РЕСТАУРАЦИЈУ СЛИКЕ И ТОНА</i> .....	314
<i>ОРГАНИЗАТОР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ</i> .....	315
<i>ТЕХНИЧАР МАНИПУЛАНТ У ДЕПОИМА АРХИВСКЕ И ФИЛМСКЕ ГРАЂЕ</i> .....	316
<i>ТЕХНИЧАР ЗА КИНО УРЕЂАЈЕ</i> .....	317
<i>ТЕХНИЧАР ТЕЛЕКИНА - СКЕНЕРА / МОНТАЖЕР СЛИКЕ И ТОНА</i> .....	318
<i>ТЕХНИЧАР ПРЕПАРАТОР ФИЛМСКЕ ГРАЂЕ</i> .....	319
<i>ВРАТАР – РАЗВОДНИК</i> .....	320
<i>ФИЛМСКИ ПРОДУЦЕНТ</i> .....	321
<i>СНИМАТЕЉ СЛИКЕ</i> .....	322
<i>ФИЛМСКИ РЕДИТЕЉ</i> .....	323
<i>НОВИНАР</i> .....	324
<i>СНИМАТЕЉ И ДИЗАЈНЕР ЗВУКА</i> .....	325
<i>МОНТАЖЕР СЛИКЕ И ТОНА / ФИЛМСКИ МОНТАЖЕР</i> .....	326

<i>ФИЛМСКИ АРХИВСКИ ПОМОЋНИК</i> .....	327
<i>ФОТОГРАФ</i> .....	328
<i>КОРЕКТОР ЗА АУТОМАТСКУ ОБРАДУ ФИЛМСКЕ ГРАЂЕ</i> .....	329
<i>КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА</i> .....	330
<i>САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА</i> .....	331
<i>ОПЕРАТЕР У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ</i> .....	332
<b>МУЗЕЈСКА ДЕЛАТНОСТ</b> .....	<b>333</b>
<i>КУСТОС</i> .....	333
<i>КОНЗЕРВАТОР / РЕСТАУРАТОР</i> .....	335
<i>КООРДИНАТОР ЗА МЕЂУМУЗЕЈСКУ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ</i> .....	337
<i>КООРДИНАТОР МУЗЕЈСКЕ ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ</i> .....	339
<i>ОРГАНИЗАТОР МУЗЕЈСКИХ АКТИВНОСТИ</i> .....	340
<i>ДОКУМЕНТАРИСТА</i> .....	342
<i>МУЗЕЈСКИ ПЕДАГОГ</i> .....	344
<i>МУЗЕЈСКИ ЕДУКАТОР</i> .....	346
<i>СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ТЕРЕНСКА ИСТРАЖИВАЊА</i> .....	348
<i>САРАДНИК ЗА ПРОСТОРНО ОЧУВАЊЕ МУЗЕЈСКОГ КОМПЛЕКСА</i> .....	349
<i>ЛИКОВНИ УРЕДНИК</i> .....	350
<i>САРАДНИК НА ЗАШТИТИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА</i> .....	351
<i>СНИМАТЕЉ СЛИКЕ</i> .....	353
<i>ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР</i> .....	354
<i>САРАДНИК ЗА ИЗЛОЖБЕНИ И ГРАФИЧКИ ДИЗАЈН</i> .....	356
<i>ОРГАНИЗАТОР ТУРИСТИЧКЕ И УСЛУЖНЕ ДЕЛАТНОСТИ</i> .....	357
<i>АРАНЖЕР - ДЕКОРАТЕР</i> .....	358
<i>ТЕХНИЧАР У МУЗЕЈСКОЈ ДЕЛАТНОСТИ</i> .....	359
<i>ПРЕПАРАТОР</i> .....	361
<i>ВОДИЧ</i> .....	362
<i>ФОТОГРАФ</i> .....	363
<i>КЊИЖНИЧАР</i> .....	364
<i>ИСТРАЖИВАЧ У ЗАШТИТИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА</i> .....	365
<i>КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА</i> .....	367
<i>САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА</i> .....	368
<i>ОПЕРАТЕР У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ</i> .....	369
<b>ДЕЛАТНОСТ ЗАШТИТЕ НЕПОКРЕТНОГ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА:</b> .....	<b>370</b>
<i>КОНЗЕРВАТОР</i> .....	370

КОНЗЕРВАТОР - ИСТРАЖИВАЧ.....	372
КОНЗЕРВАТОР - РЕСТАУРАТОР.....	374
ИСТРАЖИВАЧ У ЗАШТИТИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА.....	376
ДОКУМЕНТАРИСТА .....	378
ДОКУМЕНТАРИСТА ПОМОЋНИК.....	379
САРАДНИК ЗА ИЗЛОЖБЕНИ И ГРАФИЧКИ ДИЗАЈН .....	380
ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР.....	381
ИНЖЕЊЕР КОНЗЕРВАТОР.....	382
САРАДНИК НА ЗАШТИТИ КУЛТУРНОГ НАСЛЕЂА .....	383
СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ТЕРЕНСКА ИСТРАЖИВАЊА.....	384
КООРДИНАТОР ЗА МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ .....	385
КОНЗЕРВАТОР - ТЕХНИЧАР .....	386
КОНЗЕРВАТОР – РЕСТАУРАТОР ТЕХНИЧАР.....	387
СНИМАТЕЉ СЛИКЕ.....	388
ФОТОГРАФ .....	389
КЊИЖНИЧАР .....	390
КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА .....	391
САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА .....	392
ОПЕРАТЕР У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ .....	393
<b>БИБЛИОТЕЧКО – ИНФОРМАЦИОНА ДЕЛАТНОСТ: .....</b>	<b>394</b>
АРХЕОГРАФ.....	394
БИБЛИОГРАФ .....	395
ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР .....	396
БИБЛИОТЕЧКИ ИНСТРУКТОР .....	398
БИБЛИОТЕЧКИ ИНФОРМАТОР .....	399
ДОКУМЕНТАРИСТА .....	400
ДИПЛОМИРАНИ КОНЗЕРВАТОР.....	401
ЛЕКТОР .....	403
УРЕДНИК ИЗДАВАЧКЕ ДЕЛАТНОСТИ.....	405
УРЕДНИК КУЛТУРНИХ ПРОГРАМА.....	406
БИБЛИОТЕКАР .....	407
ВИШИ КЊИЖНИЧАР .....	408
ВИШИ ТЕХНИЧАР – КОНЗЕРВАТОР .....	409
КЊИЖНИЧАР .....	410
ТЕХНИЧАР – КОНЗЕРВАТОР.....	411
КЊИГОВЕЗАЦ.....	412

<i>ПОМОЋНИ РАДНИК МАНИПУЛАНТ БИБЛИОТЕЧКЕ ГРАЉЕ.....</i>	<i>413</i>
<i>ПОМОЋНИ РАДНИК НА КОНЗЕРВАЦИЈИ .....</i>	<i>414</i>
<i>КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА .....</i>	<i>415</i>
<i>САРАДНИК ЗА ДИГИТАЛНЕ ПРОЦЕСЕ.....</i>	<i>416</i>
<i>ОПЕРАТЕР ЗА ДИГИТАЛНЕ ПРОЦЕСЕ .....</i>	<i>418</i>
<b>СЦЕНСКО СТВАРАЛАШТВО, ПРОДУКЦИЈА И ИНТЕРПРЕТАЦИЈА: .....</b>	<b>419</b>
<i>РЕДИТЕЉ.....</i>	<i>419</i>
<i>РЕДИТЕЉ АСИСТЕНТ.....</i>	<i>421</i>
<i>ДИРИГЕНТ .....</i>	<i>422</i>
<i>АСИСТЕНТ ДИРИГЕНТА / ШЕФ ХОРА .....</i>	<i>424</i>
<i>СЦЕНОГРАФ.....</i>	<i>425</i>
<i>СЦЕНОГРАФ АСИСТЕНТ .....</i>	<i>426</i>
<i>КОСТИМОГРАФ.....</i>	<i>427</i>
<i>КОСТИМОГРАФ АСИСТЕНТ.....</i>	<i>428</i>
<i>ДИРЕКТОР ФИЛМА.....</i>	<i>429</i>
<i>ДРАМАТУРГ / СЦЕНАРИСТА .....</i>	<i>430</i>
<i>КОРЕОГРАФ.....</i>	<i>431</i>
<i>КОРЕОГРАФ АСИСТЕНТ.....</i>	<i>432</i>
<i>КОМПОЗИТОР.....</i>	<i>433</i>
<i>ЕТНОМУЗИКОЛОГ / ЕТНОКОРЕОЛОГ.....</i>	<i>434</i>
<i>МУЗИКОЛОГ .....</i>	<i>435</i>
<i>ЕТНОЛОГ - АНТРОПОЛОГ.....</i>	<i>436</i>
<i>КУСТОС У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ.....</i>	<i>437</i>
<i>СЕКРЕТАР ОРКЕСТРА / ХОРА / АНСАМБЛА УМЕТНИЧКЕ ИГРЕ (БАЛЕТА, САВРЕМЕНЕ И НАРОДНЕ ИГРЕ) / ГЛУМАЧКОГ АНСАМБЛА .....</i>	<i>438</i>
<i>СЛИКАР / ВАЈАР .....</i>	<i>439</i>
<i>СУФЛЕР ОПЕРЕ.....</i>	<i>440</i>
<i>СУФЛЕР ДРАМЕ .....</i>	<i>441</i>
<i>ПЕДАГОГ .....</i>	<i>442</i>
<i>РЕПЕТИТОР.....</i>	<i>444</i>
<i>КОРЕПЕТИТОР .....</i>	<i>445</i>
<i>КООРДИНАТОР КОРЕПЕТИТОРА .....</i>	<i>446</i>
<i>ГЛУМАЦ .....</i>	<i>447</i>
<i>ПЕВАЧ.....</i>	<i>449</i>
<i>ИГРАЧ БАЛЕТА .....</i>	<i>451</i>
<i>ИГРАЧ НАРОДНЕ ИГРЕ.....</i>	<i>453</i>

<i>ИГРАЧ САВРЕМЕНЕ ИГРЕ</i> .....	455
<i>КОНЦЕРТ - МАЈСТОР</i> .....	457
<i>МУЗИЧАР</i> .....	458
<i>ВОЂА СТАТИСТА</i> .....	460
<i>ПРОДУЦЕНТ У УМЕТНОСТИ И МЕДИЈИМА</i> .....	461
<i>МУЗИЧКИ ПРОДУЦЕНТ / ДИЗАЈНЕР ТОНА</i> .....	462
<i>МОНТАЖЕР ФИЛМА</i> .....	463
<i>БИНСКИ МАЈСТОР</i> .....	464
<i>МАЈСТОР ЗА ИЗРАДУ ДЕКОРСКЕ ОПРЕМЕ ПРЕДСТАВА</i> .....	465
<i>МАЈСТОР ЗА ИЗРАДУ КОСТИМСКЕ ОПРЕМЕ ПРЕДСТАВА</i> .....	466
<i>ГРАФИЧКИ УРЕДНИК</i> .....	467
<i>ДЕКОРАТЕР</i> .....	469
<i>СЛУЖБЕНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА ГЛЕДАЛИШТА И СЦЕНЕ</i> .....	471
<i>ИНЖЕЊЕР АУДИО И ВИДЕО ТЕХНИКЕ</i> .....	473
<i>ПРОДУЦЕНТ АУДИО – ВИДЕО ИЗДАЊА</i> .....	474
<i>ИНСПИЦИЈЕНТ</i> .....	475
<i>ИНСТРУКТОР КОНДИЦИОНИХ ВЕЖБИ</i> .....	477
<i>КОЛОРИСТ</i> .....	478
<i>КОНЗЕРВАТОР ОДЕЋЕ</i> .....	479
<i>КООРДИНАТОР - ОРГАНИЗАТОР ОПРЕМЕ / ИЗВОЂЕЊА ПРЕДСТАВА</i> .....	480
<i>ДИЗАЈНЕР ПОЗОРИШНИХ И ФИЛМСКИХ ЛУТАКА</i> .....	482
<i>ДИЗАЈНЕР СВЕТЛА</i> .....	483
<i>МАЈСТОР СВЕТЛА / ТОНА</i> .....	484
<i>МИКСЕР СВЕТЛА/ТОНА / ВИДЕА</i> .....	485
<i>МАСКЕР / ВЛАСУЉАР</i> .....	486
<i>МОДЕЛАР</i> .....	488
<i>МОНТЕР СЦЕНСКЕ МЕХАНИКЕ</i> .....	489
<i>НАДЗОРНИК СЦЕНСКЕ МЕХАНИКЕ</i> .....	491
<i>НОТОТЕКАР</i> .....	492
<i>РЕКВИЗИТАР</i> .....	493
<i>ТЕХНИЧАР ЗА ИЗРАДУ ДЕКОРА</i> .....	494
<i>ТЕХНИЧАР ЗА ТОНСКУ И ВИДЕО ПОДРШКУ ИГРАЧКИХ ПРОБА</i> .....	495
<i>ФИЗИОТЕРАПЕУТ ИГРАЧА</i> .....	496
<i>ГАРДЕРОБЕР</i> .....	497
<i>ИСТРАЖИВАЧ ДОКУМЕНАТА И АРХИВЕ</i> .....	498
<i>КООРДИНАТОР ЗА КИНЕМАТОГРАФИЈУ</i> .....	499

<i>САРАДНИК ЗА КИНЕМАТОГРАФИЈУ</i> .....	500
<i>САРАДНИК ЗА ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ</i> .....	502
<i>САВЕТНИК ЗА ЕУ ПРОГРАМЕ И ФОНДОВЕ</i> .....	503
<i>САВЕТНИК ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ИНОСТРАНИМ ПРОИЗВОЂАЧИМА</i> .....	504
<i>САВЕТНИК ЗА ЕДУКАЦИЈУ</i> .....	505
<i>ИСТРАЖИВАЧ КУЛТУРНОГ РАЗВИТКА</i> .....	506
<i>ИСТРАЖИВАЧ – ДОКУМЕНТАЛИСТА</i> .....	508
<i>УРЕДНИК ЗА УМЕТНИЧКУ - ИСТРАЖИВАЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ</i> ....	509
<i>ОПЕРАТЕР БИОСКОПА</i> .....	511
<i>САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ</i> .....	512
<i>ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА</i> .....	513
<i>РАЗВОДНИК</i> .....	514
<i>ОРГАНИЗАТОР КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ</i> .....	515
<i>УРЕДНИК ПРОГРАМА</i> .....	516
<i>ПРОГРАМСКИ СЕЛЕКТОР У МУЗИЧКОЈ УСТАНОВИ</i> .....	517
<i>КООРДИНАТОР ЗА ДРУШТВЕНО ОДГОВОРНЕ ПОСЛОВЕ</i> .....	518
<i>МАЈСТОР УМЕТНИЧКОГ ТКАЊА – ТКАЉА</i> .....	519
<i>СНИМАТЕЉ</i> .....	520
<i>АНИМАТОР</i> .....	521
<i>ТЕХНИЧАР - ГАЛЕРИСТА ЗА ВИЗУЕЛНИ ПРОГРАМ У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ/ПОЛИВАЛЕНТНОМ ЦЕНТРУ</i> .....	522
<i>ГАЛЕРИСТА</i> .....	523
<i>КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА</i> .....	524
<i>САРАДНИК ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА</i> .....	525
<i>ОПЕРАТЕР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА</i> .....	526
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ИНФОРМИСАЊУ:.....</b>	<b>527</b>
<i>ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ</i> .....	527
<i>ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	528
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ У ИНФОРМИСАЊУ:.....</b>	<b>529</b>
<i>ОДГОВОРНИ УРЕДНИК</i> .....	529
<i>КОРЕКТОР</i> .....	530
<i>СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ</i> .....	531
<i>КООРДИНАТОР ДОПИСНЕ СЛУЖБЕ</i> .....	532
<i>АДМИНИСТАРТИВНИ РАДНИК</i> .....	533
<i>УРЕДНИК РУБРИКЕ</i> .....	534

<i>УРЕДНИК НОВИНАР</i> .....	535
<i>НОВИНАР</i> .....	536
<i>НОВИНАР РЕПОРТЕР</i> .....	537
<i>ФОТОРЕПОРТЕР</i> .....	538
<i>ДОПИСНИК</i> .....	539
<b>КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА</b>	
<b>ЦЕНТРАЛНИ РЕГИСТАР ОБАВЕЗНОГ СОЦИЈАЛНОГ ОСИГУРАЊА:.....</b>	<b>540</b>
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:.....</b>	<b>540</b>
<i>ДИРЕКТОР</i> .....	540
<i>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	541
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ: .....</b>	<b>542</b>
<i>САВЕТНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	542
<i>НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА</i> .....	543
<i>РЕГИСТРАТОР</i> .....	544
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА КОНТРОЛУ ПОДАКА О ПЛАЋЕНИМ ДОПРИНОСИМА</i> .....	545
<i>АНАЛИТИЧАР</i> .....	546
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ИЗВЕШТАВАЊЕ</i> .....	547
<i>АДМИНИСТРАТОР СИСТЕМА</i> .....	548
<i>ПРОГРАМЕР</i> .....	549
<i>ОПЕРАТЕР ИНФОРМАТИЧКЕ ПОДРШКЕ</i> .....	550
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ПОДРШКУ АПЛИКАЦИЈАМА</i> .....	551
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА АДМИНИСТРИРАЊЕ МРЕЖЕ</i> .....	552
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА АНАЛИЗУ КВАЛИТЕТА</i> .....	553
<b>РЕПУБЛИЧКИ ФОНД ЗА ПЕНЗИЈСКО И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊЕ:.....</b>	<b>554</b>
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:.....</b>	<b>554</b>
<i>ДИРЕКТОР</i> .....	554
<i>ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	556
<i>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	557
<i>ШЕФ КАБИНЕТА</i> .....	558
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ: .....</b>	<b>559</b>
<i>САВЕТНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	559
<i>НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА</i> .....	560

<i>ПОМОЋНИК НАЧЕЛНИКА ОДЕЉЕЊА</i> .....	561
<i>ШЕФ ОДСЕКА</i> .....	562
<i>ВИШИ ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА</i> .....	563
<i>САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА</i> .....	564
<i>ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА – САРАДНИК</i> .....	565
<i>ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА – РЕФЕРЕНТ</i> .....	566
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА У ПРВОМ СТЕПЕНУ</i> .....	567
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА И ПРИМЕНУ МЕЂУНАРОДНИХ УГОВОРА У ПРВОМ СТЕПЕНУ</i> .....	568
<i>САРАДНИК ЗА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКО ОСИГУРАЊА</i> .....	569
<i>САРАДНИК ЗА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА И ПРИМЕНУ МЕЂУНАРОДНИХ УГОВОРА</i> .....	570
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ПРЕТХОДНУ КОНТРОЛУ ПРВОСТЕПЕНИХ РЕШЕЊА</i> .....	571
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ПРЕТХОДНУ КОНТРОЛУ ПРВОСТЕПЕНИХ РЕШЕЊА</i> .....	572
<i>И ПРИМЕНУ МЕЂУНАРОДНИХ УГОВОРА</i> .....	572
<i>КООРДИНАТОР ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА</i> .....	573
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА У ДРУГОМ СТЕПЕНУ</i> .....	574
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА УТВРЂИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА У ДРУГОМ СТЕПЕНУ</i> .....	575
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ВОЂЕЊЕ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ПРВОМ СТЕПЕНУ</i> .....	576
<i>САРАДНИК ЗА МАТИЧНУ ЕВИДЕНЦИЈУ У ПРВОМ СТЕПЕНУ</i> .....	577
<i>САРАДНИК ЗА МАТИЧНУ ЕВИДЕНЦИЈУ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ</i> .....	578
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ВОЂЕЊЕ МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ</i> .....	579
<i>КОНТРОЛОР МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ</i> .....	580
<i>КОНТРОЛОР МАТИЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ У ПРВОМ СТЕПЕНУ</i> .....	581
<i>ЕВИДЕНТИЧАР У МАТИЧНОЈ ЕВИДЕНЦИЈИ У ПРВОМ СТЕПЕНУ</i> .....	582
<i>ЕВИДЕНТИЧАР У МАТИЧНОЈ ЕВИДЕНЦИЈИ У ДРУГОМ СТЕПЕНУ</i> .....	583
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ИНТЕРНУ КОНТРОЛУ ПРОЦЕСА РАДА И ИНСТРУКТАЖУ</i> .....	584
<i>АНАЛИТИЧАР ПОДАКА</i> .....	585
<i>КООРДИНАТОР ЗА ОБРАДУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</i> .....	586
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА ДИГИТАЛНУ ОБРАДУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ</i> .....	587
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО – ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ У ОСТВАРИВАЊУ ПРАВА</i> .....	588
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ И РАЗВОЈ СИСТЕМА ПЕНЗИЈСКОГ И ИНВАЛИДСКОГ ОСИГУРАЊА</i> .....	589
<i>КООРДИНАТОР ЗА ИСПЛАТУ ПРАВА</i> .....	590
<i>КОНТРОЛОР КОРИШЋЕЊА ПРАВА ИЗ ПЕНЗИЈСКОГ ОСИГУРАЊА</i> .....	591
<i>САРАДНИК ЗА ИСПЛАТУ ПРАВА</i> .....	592



<i>САРАДНИК ЗА ПРИПРЕМУ ИСПЛАТЕ ПРАВА</i> .....	593
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА ИСПЛАТУ ПРАВА</i> .....	594
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИПРЕМУ ИСПЛАТЕ ПРАВА</i> .....	595
<i>КООРДИНАТОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ УКЉУЧУЈУ У ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ЗА САМОСТАЛНЕ ОБВЕЗНИКЕ ДОПРИНОСА</i> .....	596
<i>КОНТРОЛОР ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ УКЉУЧУЈУ У ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ЗА САМОСТАЛНЕ ОБВЕЗНИКЕ ДОПРИНОСА</i> .....	597
<i>РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ УКЉУЧУЈУ У ОБАВЕЗНО СОЦИЈАЛНО ОСИГУРАЊЕ И ЗА САМОСТАЛНЕ ОБВЕЗНИКЕ ДОПРИНОСА</i> .....	598
<i>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ ЗА ТРИЈАЖУ ПРЕДМЕТА</i> .....	599
<i>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА - ВЕШТАК У ПРВОСТЕПЕНОМ ПОСТУПКУ</i> .....	600
<i>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА - ВЕШТАК У ДРУГОСТЕПЕНОМ ПОСТУПКУ</i> .....	601
<i>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА - ВЕШТАК КОНТРОЛОР</i> .....	602
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ВЕШТАЧЕЊА</i> .....	603
<i>АДМИНИСТРАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ВЕШТАЧЕЊА</i> .....	604
<i>САРАДНИК ЗА ПРИПРЕМУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА ВЕШТАЧЕЊЕ</i> .....	605
<i>МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР</i> .....	606
<i>ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР</i> .....	607
<i>КЛИНИЧКИ ПСИХОЛОГ</i> .....	608
<i>СТРУЧНИ САРАДНИК У ЛАБОРАТОРИЈИ</i> .....	609
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ПОДРШКУ КОРИСНИЦИМА</i> .....	610
<b>КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У РФЗО:</b> .....	<b>611</b>
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:</b> .....	<b>611</b>
<i>ДИРЕКТОР</i> .....	611
<i>ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	613
<i>ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР</i> .....	614
<i>СЕКРЕТАР</i> .....	615
<i>ШЕФ КАБИНЕТА</i> .....	616
<i>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	617
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:</b> .....	<b>618</b>
<i>САВЕТНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	618
<i>НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА</i> .....	619
<i>ПОМОЋНИК НАЧЕЛНИКА ОДЕЉЕЊА</i> .....	620
<i>ШЕФ ОДСЕКА</i> .....	621
<i>РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ</i> .....	622
<i>САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА</i> .....	623

ОРГАНИЗАТОР ПРОЦЕСА .....	624
САВЕТНИК ЗА САРАДЊУ СА ОСИГУРАНИЦИМА, УДРУЖЕЊИМА ПАЦИЈЕНАТА И ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ.....	625
САВЕТНИК ЗА ЗДРАВСТВЕНО ОСИГУРАЊЕ .....	626
САВЕТНИК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ОСИГУРАЊА У ДРУГОМ СТЕПЕНУ.....	627
САВЕТНИК ЗА ПОСЛОВЕ СПРОВОЂЕЊА МЕЂУНАРОДНИХ СПОРАЗУМА.....	628
САВЕТНИК ЗА ПОСЛОВЕ КОРИШЋЕЊА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ИНОСТРАНСТВУ.....	629
САВЕТНИК ЗА УЈЕДНАЧАВАЊЕ РАДА ЛЕКАРСКИХ КОМИСИЈА.....	630
ФАРМАКОЕКОНОМ .....	631
САВЕТНИК ЗА ОБРАДУ ЗАХТЕВА .....	632
САВЕТНИК ЗА ФОРМИРАЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА ОСИГУРАНИХ ЛИЦА .....	633
НАДЗОРНИК ОСИГУРАЊА .....	634
ЗАШТИТНИК ПРАВА ОСИГУРАНИХ ЛИЦА.....	635
САВЕТНИК ЗА УГОВАРАЊЕ СА ЗДРАВСТВЕНИМ УСТАНОВАМА .....	636
САВЕТНИК ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ .....	637
АНАЛИТИЧАР ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	638
САВЕТНИК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА.....	639
САВЕТНИК ЗА ИНО ОСИГУРАЊЕ.....	640
САВЕТНИК ЗА ПЛАН И АНАЛИЗУ .....	641
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ПРВОСТЕПЕНОЈ ЛК.....	642
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ДРУГОСТЕПЕНОЈ ЛК .....	643
КОНТРОЛОР ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА .....	645
САРАДНИК ЗА КОНТРОЛУ .....	646
САРАДНИК ЗА ИЗВЕШТАВАЊЕ.....	647
АДМИНИСТРАТОР ЗА ОБРАЧУН ТРОШКОВА.....	648
АДМИНИСТРАТОР ЗА КОНТРОЛУ РАЧУНА У ВЕЗИ ОСТВАРИВАЊА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ИНОСТРАНСТВУ .....	649
АДМИНИСТРАТОР ЗА КОНТРОЛУ И ЛИКВИДАЦИЈУ ШТЕТА .....	650
АДМИНИСТРАТОР ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА.....	651
АДМИНИСТРАТОР ЗА ПОСЛОВЕ ЛЕКАРСКИХ КОМИСИЈА .....	652
АДМИНИСТРАТОР ЗА УГОВАРАЊЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	653
<b>НАЦИОНАЛНА СЛУЖБА ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ .....</b>	<b>654</b>
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:.....</b>	<b>654</b>
ДИРЕКТОР .....	654
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА .....	656
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА .....	657

СЕКРЕТАР.....	658
ШЕФ КАБИНЕТА.....	659
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ: .....</b>	<b>660</b>
НАЧЕЛНИК ОДЕЉЕЊА.....	660
ШЕФ ОДСЕКА.....	661
РУКОВОДИЛАЦ ГРУПЕ.....	662
РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ У ФИЛИЈАЛИ.....	663
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПОСРЕДОВАЊА У ЗАПОШЉАВАЊУ.....	664
САВЕТНИК ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ.....	665
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПЛАНИРАЊА КАРИЈЕРЕ И КАРИЈЕРНОГ ИНФОРМИСАЊА.....	666
САВЕТНИК ЗА ПЛАНИРАЊЕ КАРИЈЕРЕ.....	667
САВЕТНИК ЗА КАРИЈЕРНО ИНФОРМИСАЊЕ.....	668
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ.....	669
ОРГАНИЗАТОР ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ.....	670
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПРОГРАМА У ЗАПОШЉАВАЊУ.....	671
ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА ЗАПОШЉАВАЊА.....	672
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ.....	673
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПРОФЕСИОНАЛНЕ РЕХАБИЛИТАЦИЈЕ.....	674
СЛУЖБЕНИК ЗА МЕТОДОЛОГИЈУ ПОСРЕДОВАЊА У ЗАПОШЉАВАЊУ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ.....	675
САВЕТНИК ЗА ЗАПОШЉАВАЊЕ ОСОБА СА ИНВАЛИДИТЕТОМ.....	676
САВЕТНИК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ОСИГУРАЊА У ПРВОМ СТЕПЕНУ.....	677
САВЕТНИК ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ИЗ ОСИГУРАЊА У ДРУГОМ СТЕПЕНУ.....	678
САВЕТНИК ЗА ПРИМЕНУ МЕЂУДРЖАВНИХ СПОРАЗУМА О СОЦИЈАЛНОМ ОСИГУРАЊУ.....	679
ОРГАНИЗАТОР МЕРА РЕШАВАЊА ВИШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ.....	680
АНАЛИТИЧАР ТРЖИШТА РАДА.....	681
АНАЛИТИЧАР МЕРА АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА.....	682
ЕВИДЕНТИЧАР.....	683
АДМИНИСТРАТОР ОСИГУРАЊА.....	684
АДМИНИСТРАТОР ЗА МЕРЕ АКТИВНЕ ПОЛИТИКЕ ЗАПОШЉАВАЊА.....	685
<b>КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ПРОСВЕТИ</b>	
<b>РУКОВОДЕЊА РАДНА МЕСТА У ПРОСВЕТИ: .....</b>	<b>686</b>
ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ.....	686
ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА.....	688
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА.....	689

СЕКРЕТАР ЗАВОДА .....	690
РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА .....	691
УПРАВНИК ДОМА .....	692
УПРАВНИК УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	694
ЗАМЕНИК УПРАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	695
ПОМОЋНИК УПРАВНИКА УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ.....	696
<b>РАДНА МЕСТА У ПРЕДШКОЛСКОМ, ОСНОВНОМ И СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ: .....</b>	<b>697</b>
ВАСПИТАЧ.....	697
ДЕФЕКТОЛОГ – ВАСПИТАЧ.....	698
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ.....	699
НАСТАВНИК РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ .....	700
НАСТАВНИК У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ .....	701
НАСТАВНИК У ЦЕЛОДНЕВНОЈ НАСТАВИ .....	702
ДЕФЕКТОЛОГ – НАСТАВНИК .....	703
НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ НАСТАВЕ .....	704
НАСТАВНИК ПРЕДМЕТНЕ ДВОЈЕЗИЧНЕ НАСТАВЕ.....	705
НАСТАВНИК ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ .....	706
ОРГАНИЗАТОР ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ И ВЕЖБИ.....	707
ПОМОЋНИ НАСТАВНИК .....	708
НАСТАВНИК УМЕТНИЧКИХ И СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У МУЗИЧКОЈ ШКОЛИ И ОДРЕЂЕНИХ СТРУЧНИХ ПРЕДМЕТА У СТРУЧНОЈ ШКОЛИ.....	709
НАСТАВНИК ИГРАЧКИХ ПРЕДМЕТА У БАЛЕТСКОЈ ШКОЛИ.....	710
КОРЕПЕТИТОР .....	711
ШТИМЕР МУЗИЧКИХ ИНСТРУМЕНАТА .....	712
СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ .....	713
СТРУЧНИ САРАДНИК - ПЕДАГОГ ЗА ЛИКОВНО / МУЗИЧКО / ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ.....	715
СТРУЧНИ САРАДНИК – ПСИХОЛОГ.....	716
СТРУЧНИ САРАДНИК - ДЕФЕКТОЛОГ / СПЕЦИЈАЛНИ ЕДУКАТОР И РЕХАБИЛИТАТОР .....	718
СТРУЧНИ САРАДНИК - ЛОГОПЕД.....	720
СТРУЧНИ САРАДНИК – БИБЛИОТЕКАР / НОТТЕКАР / МЕДИЈАТЕКАР.....	721
СТРУЧНИ САРАДНИК - СОЦИЈАЛНИ РАДНИК .....	722
СТРУЧНИ САРАДНИК - АНДРАГОГ.....	723
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ .....	724
САРАДНИК ЗА ИЗРАДУ ДИДАКТИЧКИХ СРЕДСТАВА И ПОМАГАЛА ЗА ДЕЦУ СА СЕНЗОМОТОРИЧКИМ СМЕТЊАМА .....	725

САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПРЕВЕНТИВНЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ.....	726
САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ НУТРИЦИОНИСТА .....	727
САРАДНИК - МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ЗА ПРЕВЕНТИВНУ ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ И НЕГУ.....	728
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР НЕГОВАТЕЉ.....	729
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТ .....	730
АНДРАГОШКИ АСИСТЕНТ.....	731
КООРДИНАТОР ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ.....	732
<b>РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА: ..</b>	<b>733</b>
ВАСПИТАЧ У ДОМУ УЧЕНИКА .....	733
ДЕФЕКТОЛОГ – ВАСПИТАЧ У ДОМУ УЧЕНИКА .....	734
УРЕДНИК КУЛТУРНО ОБРАЗОВНОГ И ЗАБАВНОГ ПРОГРАМА .....	735
УРЕДНИК ПРОГРАМА У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА .....	736
УРЕДНИК АРХИВА .....	737
СТРУЧНИ САРАДНИК ПЕДАГОГ У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА.....	738
СТРУЧНИ САРАДНИК ПСИХОЛОГ У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА.....	740
СТРУЧНИ САРАДНИК БИБЛИОТЕКАР У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА .....	741
СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ УЧЕНИЧКОГ И СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА .....	742
АНИМАТОР СПОРТСКИХ И РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ .....	743
КООРДИНАТОР ВАСПИТНЕ СЛУЖБЕ .....	744
САРАДНИК ЗА МЕЂУНАРОДНУ РАЗМЕНУ СТУДЕНАТА.....	745
ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА ПОПУНЕ КАПАЦИТЕТА .....	746
ОРГАНИЗАТОР ПРОГРАМА У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА .....	747
РЕАЛИЗАТОР ПРОГРАМА У УСТАНОВИ КУЛТУРЕ СТУДЕНТСКОГ СТАНДАРДА .....	748
КООРДИНАТОР КУЛТУРНО - ОБРАЗОВНИХ И СПОРТСКО - РЕКРЕАТИВНИХ АКТИВНОСТИ.....	749
МАЈСТОР СВЕТЛА И ТОНА.....	750
КИНООПЕРАТЕР .....	751
СЦЕНСКИ МАЈСТОР.....	752
САРАДНИК СНИМАТЕЉ .....	753
ЛЕКАР У УСТАНОВИ УЧЕНИЧКОГ СТАНДАРДА.....	754
МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР НЕГОВАТЕЉ.....	755
САРАДНИК ЗА ИСХРАНУ .....	756
САРАДНИК ЗА СПРОВОЂЕЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА СМЕШТАЈА И ИСХРАНЕ.....	757
РЕФЕРЕНТ ЗА СМЕШТАЈ И ИСХРАНУ.....	758
<b>РАДНА МЕСТА У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ:.....</b>	<b>759</b>

<i>НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - РЕДОВНИ ПРОФЕСОР</i> .....	759
<i>НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - ВАНРЕДНИ ПРОФЕСОР</i> .....	761
<i>НАСТАВНИК НА АКАДЕМСКИМ СТУДИЈАМА - ДОЦЕНТ</i> .....	763
<i>НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА - ПРОФЕСОР СТРУКОВНИХ СТУДИЈА</i> .....	764
<i>НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА – ВИШИ ПРЕДАВАЧ</i> .....	765
<i>НАСТАВНИК НА СТРУКОВНИМ СТУДИЈАМА- ПРЕДАВАЧ</i> .....	766
<i>НАСТАВНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ</i> .....	767
<i>АСИСТЕНТ</i> .....	768
<i>АСИСТЕНТ СА ДОКТОРАТОМ</i> .....	769
<i>САРАДНИК У НАСТАВИ</i> .....	770
<i>ЛЕКТОР СТРАНОГ ЈЕЗИКА</i> .....	771
<i>СТРУЧНИ САРАДНИК У СТРУЧНОУМЕТНИЧКОЈ ОБЛАСТИ</i> .....	772
<i>САРАДНИК У ВИСОКОМ ОБРАЗОВАЊУ</i> .....	773
<i>НАУЧНИ САВЕТНИК / САРАДНИК</i> .....	774
<i>ИСТРАЖИВАЧ</i> .....	775
<i>ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР УНИВЕРЗИТЕТА</i> .....	776
<i>МЕНАџЕР УНИВЕРЗИТЕТА</i> .....	777
<i>СЕКРЕТАР ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ</i> .....	778
<i>ШЕФ КАБИНЕТА</i> .....	779
<i>САМОСТАЛНИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК</i> .....	780
<i>ВИШИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК</i> .....	781
<i>СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК</i> .....	782
<i>СЕКРЕТАР УНИВЕРЗИТЕТСКЕ БИБЛИОТЕКЕ</i> .....	783
<i>ДИПЛОМИРАНИ БИБЛИОТЕКАР</i> .....	784
<i>БИБЛИОТЕЧКИ ИНСТРУКТОР</i> .....	785
<i>БИБЛИОТЕЧКИ ИНФОРМАТОР</i> .....	786
<i>БИБЛИОГРАФ</i> .....	787
<i>КООРДИНАТОР ДИГИТАЛНИХ ПРОЦЕСА У БИБЛИОТЕЦИ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ</i> .....	788
<i>САРАДНИК У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ У БИБЛИОТЕЦИ ВИСОКОШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ</i> ....	789
<i>ОПЕРАТЕР У ПРОЦЕСУ ДИГИТАЛИЗАЦИЈЕ</i> .....	790
<i>УРЕДНИК ЗА НАУЧНОИСТРАЖИВАЧКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ И ИЗДАВАЧКУ ДЕЛАТНОСТ</i> .....	791
<b>РАДНА МЕСТА У ОРГАНИЗАЦИЈАМА КОЈЕ СЕ БАВЕ ПРАЋЕЊЕМ И РАЗВОЈЕМ СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У ДОУНИВЕРЗИТЕТСКОМ ОБРАЗОВАЊУ:</b> .....	<b>792</b>
<i>САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ ПРОГРАМА И УЏБЕНИКА</i> .....	792
<i>САВЕТНИК ЗА ПРЕДШКОЛСКО ВАСПИТАЊЕ И ОБРАЗОВАЊЕ</i> .....	793

<i>САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ КВАЛИФИКАЦИЈА.....</i>	<i>794</i>
<i>АНАЛИТИЧАР ЗА РАЗВОЈ КВАЛИФИКАЦИЈА .....</i>	<i>795</i>
<i>САВЕТНИК ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И НАПРЕДОВАЊЕ.....</i>	<i>796</i>
<i>САВЕТНИК ЗА ПРИПРАВНИШТВО, МЕНТОРСТВО И РУКОВОЂЕЊЕ .....</i>	<i>797</i>
<i>САВЕТНИК ЗА ДОДАТНУ ПОДРШКУ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА У ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ .....</i>	<i>798</i>
<i>САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ И ПРИМЕНУ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА.....</i>	<i>799</i>
<i>САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ И ПРИМЕНУ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА УСТАНОВА .....</i>	<i>800</i>
<i>ОРГАНИЗАТОР ОБУКА И НАЦИОНАЛНИХ ИСПИТИВАЊА .....</i>	<i>801</i>
<i>САВЕТНИК ЗА РАЗВОЈ ИСПИТНИХ ПРОГРАМА И ПРИПРЕМУ ИСПИТНИХ ИНСТРУМЕНАТА.....</i>	<i>802</i>
<i>САВЕТНИК ЗА КОНТРОЛУ КВАЛИТЕТА ИСПИТНОГ МАТЕРИЈАЛА.....</i>	<i>803</i>
<i>САВЕТНИК ЗА ОБРАЗОВНЕ ИСТРАЖИВАЧКО - АНАЛИТИЧКЕ ПОСЛОВЕ И СТАТИСТИКУ.....</i>	<i>804</i>
<i>САВЕТНИК ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПРОГРАМА ОГЛЕДА И УСТАНОВА.....</i>	<i>805</i>
<i>САРАДНИК ЗА ПРИПРЕМУ, ИЗРАДУ И ДИСТРИБУЦИЈУ ПОВЕРЉИВОГ ИСПИТНОГ МАТЕРИЈАЛА .....</i>	<i>806</i>
<i>ОПРАТЕР ЗА УНОС ПОДАТАКА .....</i>	<i>807</i>
<i>САРАДНИК ЗА КОНТРОЛУ, ПРИПРЕМУ И ЗАШТИТУ ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА .....</i>	<i>808</i>
<i>САРАДНИК ЗА ДИЗАЈН И ПРИПРЕМУ ПОВЕРЉИВОГ ИСПИТНОГ МАТЕРИЈАЛА.....</i>	<i>809</i>

## **КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ**

### **РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ: ..... 810**

<i>ДИРЕКТОР .....</i>	<i>810</i>
<i>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА .....</i>	<i>812</i>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЦЕНТРА ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД И ДОМСКОГ ОДЕЉЕЊА ПРИ ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД.....</i>	<i>813</i>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ЗАСЕБНОГ ОБЈЕКТА ДОМСКОГ СМЕШТАЈА И ПРИХВАТИЛИШТА ПРИ ЦЕНТРУ ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА.....</i>	<i>814</i>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ПРУЖАОЦА УСЛУГЕ У ЗАЈЕДНИЦИ.....</i>	<i>815</i>

### **РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ РАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ:..... 816**

<i>СТРУЧНИ РАДНИК НА ПОСЛОВИМА СОЦИЈАЛНОГ РАДА .....</i>	<i>816</i>
<i>ВОДИТЕЉ СЛУЧАЈА У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД.....</i>	<i>817</i>
<i>СУПЕРВИЗОР У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД .....</i>	<i>818</i>
<i>СУПЕРВИЗОР У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ.....</i>	<i>819</i>
<i>СТРУЧНИ РАДНИК ЗА УПРАВНО - ПРАВНЕ ПОСЛОВЕ.....</i>	<i>820</i>
<i>СТРУЧНИ РАДНИК НА ПОСЛОВИМА ПЛАНИРАЊА, РАЗВОЈА И ИЗВЕШТАВАЊА .....</i>	<i>821</i>
<i>САВЕТНИК ЗА ХРАНИТЕЉСТВО .....</i>	<i>822</i>
<i>РЕАЛИЗАТОР ЕДУКАТИВНИХ ПРОГРАМА У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ.....</i>	<i>823</i>

<i>РЕАЛИЗАТОР ЕДУКАТИВНИХ ПРОГРАМА ЗА СТРУЧНЕ РАДНИКЕ У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ</i> .....	824
<i>СТРУЧНИ РАДНИК НА САВЕТОДАВНО - ТЕРАПИЈСКИМ И СОЦИЈАЛНО - ЕДУКАТИВНИМ ПОСЛОВИМА</i> .....	825
<i>РАДНИК НА ОСНОВНИМ СТРУЧНИМ ПОСЛОВИМА У ЦЕНТРУ ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА</i> .....	826
<i>СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА У ЗАЈЕДНИЦИ</i> .....	827
<i>СТРУЧНИ РАДНИК НА УСЛУГАМА СМЕШТАЈА</i> .....	828
<i>СОЦИЈАЛНИ РАДНИК</i> .....	829
<i>ДЕФЕКТОЛОГ</i> .....	830
<i>ЛОГОПЕД</i> .....	831
<i>ПСИХОЛОГ</i> .....	832
<i>ПЕДАГОГ</i> .....	833
<i>АНДРАГОГ</i> .....	834
<i>СЕКРЕТАР – ПРАВНИК</i> .....	835
<i>ВАСПИТАЧ – СТРУЧНИ РАДНИК</i> .....	837
<i>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ</i> .....	838
<i>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА</i> .....	839
<i>ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ</i> .....	840
<b>РАДНА МЕСТА СТРУЧНИХ САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ: .....</b>	<b>841</b>
<i>НУТРИЦИОНИСТА</i> .....	841
<i>ВАСПИТАЧ СТРУЧНИ САРАДНИК</i> .....	842
<i>РАДНИ ТЕРАПЕУТ</i> .....	843
<i>ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ</i> .....	845
<i>ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР</i> .....	846
<i>СТРУЧНИ САРАДНИК НА УСЛУГАМА У ЗАЈЕДНИЦИ</i> .....	847
<b>РАДНА МЕСТА САРАДНИКА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ: .....</b>	<b>848</b>
<i>НЕГОВАТЕЉ</i> .....	848
<i>РАДНИ ИНСТРУКТОР</i> .....	849
<i>САРАДНИК НА УСЛУГАМА У ЛОКАЛНОЈ ЗАЈЕДНИЦИ</i> .....	850
<i>САРАДНИК У ЦЕНТРУ ЗА ЗАШТИТУ ЖРТАВА ТРГОВИНЕ ЉУДИМА</i> .....	851
<i>МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР</i> .....	852
<i>МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ВАСПИТАЧ</i> .....	853
<i>ЗУБНИ ТЕХНИЧАР</i> .....	854
<i>ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР</i> .....	855
<b>РАДНА МЕСТА У ЗАВОДИМА У СОЦИЈАЛНОЈ ЗАШТИТИ:.....</b>	<b>856</b>



САВЕТНИК ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОБУКУ.....	856
САВЕТНИК ЗА СОЦИЈАЛНУ ЗАШТИТУ.....	857
САМОСТАЛНИ САВЕТНИК ЗА ИСТРАЖИВАЧКЕ ПОСЛОВЕ .....	858
САВЕТНИК ЗА ПОСЛОВЕ ИНФОРМИСАЊА, ПРОМОЦИЈЕ И ПОДРШКЕ .....	859

## **КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У СПОРТУ**

### **РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:..... 860**

ДИРЕКТОР УСТАНОВЕ.....	860
ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА УСТАНОВЕ.....	862
ДИРЕКТОР СПОРТСКОГ ХОТЕЛА - КАМПА.....	864
РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА ЗА СПОРТ У УСТАНОВАМА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ .....	865
УПРАВНИК СПОРТСКОГ ОБЈЕКТА .....	866

### **РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ: ..... 867**

#### **РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ ИСТРАЖИВАЊА, РАЗВОЈА И МЕДИЦИНЕ**

### **СПОРТА: ..... 867**

САВЕТНИК ДИРЕКТОРА .....	867
СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА СТРУЧНИ И РАЗВОЈНО - ИСТРАЖИВАЧКИ РАД У СПОРТУ .....	868
СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА АНАЛИТИКУ У СПОРТУ.....	869
СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ.....	870
СПЕЦИЈАЛИСТА ЗА ИНДОК.....	871
АНАЛИТИЧАР ЗА СПОРТ .....	872
АНАЛИТИЧАР ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ .....	873
АНАЛИТИЧАР ЗА ИНДОК.....	874
САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ И РЕКРЕАЦИЈУ.....	875
САРАДНИК ЗА АНАЛИТИКУ У СПОРТУ .....	876
САРАДНИК ЗА ИНДОК.....	877
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ.....	878
ДОКТОР МЕДИЦИНЕ – СПЕЦИЈАЛИСТА .....	879
ДИПЛОМИРАНИ ФАРМАЦЕУТ – МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР.....	880
ПСИХОЛОГ.....	881
ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА - ТЕХНИЧАР .....	882
МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР.....	883
ВИШИ САНИТАРНИ ТЕХНИЧАР —ЛАБОРАНТ.....	884
ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР.....	885
ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ.....	886

<i>ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ.....</i>	<i>887</i>
<b>РАДНА МЕСТА У ОБЛАСТИ КОНТРОЛЕ И СПРЕЧАВАЊА ДОПИНГА У СПОРТУ: .....</b>	<b>888</b>
<i>КООРДИНАТОР ДОПИНГ КОНТРОЛЕ И ЕДУКАЦИЈЕ.....</i>	<i>888</i>
<i>КООРДИНАТОР НАЦИОНАЛНЕ РЕГИСТРОВАНЕ ТЕСТ ГРУПЕ И ТУЕ ПРОЦЕСА .....</i>	<i>890</i>
<i>АНАЛИТИЧАР МЕЂУНАРОДНОГ АДАМС СИСТЕМА И АНТИДОПИНГ БАЗЕ ПОДАТАКА .....</i>	<i>891</i>
<b>РАДНА МЕСТА У УСТАНОВАМА ФИЗИЧКЕ КУЛТУРЕ:.....</b>	<b>892</b>
<i>ОРГАНИЗАТОР АКТИВНОСТИ У ФИЗИЧКОЈ КУЛТУРИ И СПОРТУ.....</i>	<i>892</i>
<i>САРАДНИК ЗА ФИЗИЧКУ КУЛТУРУ И СПОРТ.....</i>	<i>893</i>
<i>ИНСТРУКТОР – РЕКРЕАТОР.....</i>	<i>894</i>
<i>САРАДНИК ЗА КОНТРОЛУ И АНАЛИЗУ БАЗЕНСКЕ ВОДЕ .....</i>	<i>895</i>
<i>СПАСИЛАЦ.....</i>	<i>896</i>
<b>КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ТУРИЗМУ</b>	
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ТУРИЗМУ:.....</b>	<b>897</b>
<i>ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ.....</i>	<i>897</i>
<i>ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ.....</i>	<i>898</i>
<i>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ.....</i>	<i>899</i>
<i>РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ.....</i>	<i>900</i>
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ОБЛАСТИ ТУРИЗМА: .....</b>	<b>901</b>
<i>АНАЛИТИЧАР ЗА РАЗВОЈ И УНАПРЕЂЕЊЕ ТУРИСТИЧКОГ ПРОИЗВОДА.....</i>	<i>901</i>
<i>АНАЛИТИЧАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ.....</i>	<i>902</i>
<i>ОРГАНИЗАТОР ЗА РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА.....</i>	<i>903</i>
<i>КООРДИНАТОР У ТУРИСТИЧКО - ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ.....</i>	<i>904</i>
<i>ИНФОРМАТОР У ТУРИСТИЧКО - ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ .....</i>	<i>905</i>
<i>КООРДИНАТОР ЗА ПРОЈЕКТЕ У ТУРИЗМУ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ .....</i>	<i>906</i>
<i>РЕАЛИЗАТОР АКТИВНОСТИ НА ПРОЈЕКТИМА У ТУРИЗМУ .....</i>	<i>907</i>
<i>ТУРИСТИЧКИ ВОДИЧ / ТУРИСТИЧКИ АНИМАТОР .....</i>	<i>908</i>
<b>АКРЕДИТАЦИОНО ТЕЛО СРБИЈЕ</b>	
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:.....</b>	<b>909</b>
<i>ДИРЕКТОР .....</i>	<i>909</i>
<i>ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА .....</i>	<i>911</i>
<i>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА .....</i>	<i>913</i>
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ: .....</b>	<b>915</b>

<i>РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА</i> .....	915
<i>ВИШИ ОРГАНИЗАТОР ПРЕДМЕТА АКРЕДИТАЦИЈЕ</i> .....	917
<i>ВОДЕЋИ ОРГАНИЗАТОР ПРЕДМЕТА АКРЕДИТАЦИЈЕ</i> .....	919
<i>ОРГАНИЗАТОР ПРЕДМЕТА АКРЕДИТАЦИЈЕ</i> .....	920
<i>АДМИНИСТРАТОР ПРЕДМЕТА АКРЕДИТАЦИЈЕ</i> .....	921
<i>САРАДНИК ЗА АДМИНИСТРАТИВНО - ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ АКРЕДИТАЦИЈЕ</i> .....	922
<b>ИНСТИТУТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈУ СРБИЈЕ</b>	
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:</b> .....	<b>923</b>
<i>ДИРЕКТОР</i> .....	923
<i>РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА</i> .....	924
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:</b> .....	<b>925</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА</i> .....	925
<i>САВЕТНИК ЗА ТЕХНИЧКО - МЕТОДОЛОШКА ПИТАЊА СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ</i> .....	926
<i>ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ</i> .....	927
<i>САМОСТАЛНИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ</i> .....	928
<i>ВИШИ ОРГАНИЗАТОР ЗА ПОСЛОВЕ СТАНДАРДИЗАЦИЈЕ</i> .....	929
<i>КООРДИНАТОР СЕРТИФИКАЦИЈЕ</i> .....	930
<i>АДМИНИСТРАТОР СЕРТИФИКАЦИЈЕ</i> .....	931
<i>САРАДНИК ЗА ГРАФИЧКУ ОБРАДУ И ДИЗАЈН ТЕКСТА</i> .....	932
<b>ПРАВОСУДНА АКАДЕМИЈА</b> .....	<b>933</b>
<b>РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:</b> .....	<b>933</b>
<i>ДИРЕКТОР</i> .....	933
<i>ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА</i> .....	934
<i>СЕКРЕТАР</i> .....	935
<i>РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА</i> .....	936
<b>РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:</b> .....	<b>937</b>
<i>РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА</i> .....	937
<i>СТАЛНИ ПРЕДАВАЧ</i> .....	938
<i>СЛУЖБЕНИК ЗА ОБУКУ</i> .....	939
<i>АДМИНИСТРАТОР ОБУКА</i> .....	940
<i>ИСТРАЖИВАЧ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВАЊА</i> .....	941
<i>САРАДНИК ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВАЊА</i> .....	942
<i>САРАДНИК ЗА УЧЕЊЕ НА ДАЉИНУ</i> .....	943

## **ФОНД СОЛИДАРНОСТИ**

### **РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:..... 944**

*ДИРЕКТОР* ..... 944

*ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА* ..... 945

*СЕКРЕТАР* ..... 946

### **РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ: ..... 947**

*РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА* ..... 947

*РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА* ..... 948

*СЛУЖБЕНИК ЗА ОБРАДУ ЗАХТЕВА* ..... 949

*АДМИНИСТРАТОР ЗАХТЕВА* ..... 950

КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА ПРАТЕЋИХ И ПОМОЋНО –  
ТЕХНИЧКИХ ПОСЛОВА:

ПРАВНИ, КАДРОВСКИ И АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ:

Назив радног места	РУКОВОДИЛАЦ ПРАВНИХ, КАДРОВСКИХ И АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- развија, дефинише и координира припрему програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- организује, координира и контролише извршење општих послова;</li> <li>- доноси одлуке о начину реализације правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада;</li> <li>- обавља послове из области имовинско - правних послова;</li> <li>- прати и припрема опште акте, уговоре и друге опште и појединачне акте;</li> <li>- контролише припрему уговора и њихову реализацију и доноси одлуку о предузимању правних мера;</li> <li>- решава радне, дисциплинске и друге поступке и управља другим правним пословима;</li> <li>- надзире рад запослених на правним, кадровским и административним пословима;</li> <li>- координира послове из области заштите запослених од злостављања на раду;</li> <li>- координира осмишљавање и успостављање система управљања ризицима као и система интерних контрола;</li> <li>- анализира проблеме у вршењу послова и припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачуна;</li> <li>- најмање пет година радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	ПРАВНО КАДРОВСКИ АНАЛИТИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прати стање, спроводи стручне анализе и анализира информације и акте и предлаже мере за унапређења правних питања из делокруга рада;</li> <li>- даје стручна мишљења у процесу формирања планова рада;</li> <li>- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада;</li> <li>- израђује опште и појединачне акте, даје тумачења истих и контролише њихову примену од стране запослених;</li> <li>- израђује уговоре, учествује у праћењу њихове реализације и предлаже врсту правних мера;</li> <li>- анализира образовне потребе запослених и предлаже програме стручног усавршавања у складу са утврђеним потребама;</li> <li>- прати, координира и евалуира спровођење стручног усавршавања запослених;</li> <li>- учествује у изради и припреми радног материјала за стручно усавршавање и оспособљавање;</li> <li>- учествује у прикупљању податка, анализира, прати и даје предлоге за унапређење организације и каријерног развоја запослених;</li> <li>- води управни поступак из делокруга рада;</li> <li>- даје стручна мишљења у покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно-правних односа.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање три године радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	ПРАВНИ ЗАСТУПНИК
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши послове заступања пред надлежним судовима и другим државним органима у споровима насталим из области рада, привредним, имовинско – правним, радним и другим споровима;</li> <li>- припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за извршења надлежним судовима;</li> <li>- припрема стручна мишљења у покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно - правних односа;</li> <li>- сачињава извештаје о раду и спроведеним судским поступцима;</li> <li>- поступа по позиву и налогу суда и других органа.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положен правосудни испит;</li> <li>- најмање две године радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа;</li> <li>- води управни поступак из делокруга рада;</li> <li>- припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за дозволу извршења надлежним судовима;</li> <li>- води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова;</li> <li>- даје стручна подршку у процесу формирања планова рада;</li> <li>- даје стручну подршку у области канцеларијског пословања.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару.</li> </ul>



Назив радног места	САМОСТАЛНИ ПРАВНИ САРАДНИК
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;</li> <li>- учествује у припреми документације за расписивање конкурса и огласа;</li> <li>- учествује у припреми уговора и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа;</li> <li>- учествује у анализирању образовних потреба запослених, предлагању програма стручног усавршавања у складу са утврђеним потребама и спровођењу процедуре у вези са стручним усавршавањем запослених;</li> <li>- учествује у припреми општих аката, уговора и других аката у вези са располагањем, коришћењем и осигурањем пословног и стамбеног простора;</li> <li>- припрема документацију, сачињава предлог уговора и предузима одговарајуће мере из делокруга рада;</li> <li>- води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;</li> <li>- израђује делове нацрта и других аката из делокруга рада;</li> <li>- припрема материјал за састанке и води записнике са састанака.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање три године радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	ПРАВНИ САРАДНИК
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља, уређује и контролише податке неопходне за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;</li> <li>- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;</li> <li>- учествује у припреми потврда и уверења;</li> <li>- учествује у припреми решења и налога;</li> <li>- учествује у припреми документације за расписивање конкурса и огласа и процедури избора;</li> <li>- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;</li> <li>- саставља уговоре и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа;</li> <li>- прати правне прописе и води евиденцију измена одговарајућих прописа;</li> <li>- води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;</li> <li>- припрема материјал за састанке и води записнике са састанака.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>изузетно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем.</li> </ul>

Назив радног места	РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;</li> <li>- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;</li> <li>- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;</li> <li>- издаје одговарајуће потврде и уверења;</li> <li>- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;</li> <li>- обавља административне послове из области имовинско - правних послова;</li> <li>- врши канцеларијске послове непосредно на шалтеру;</li> <li>- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;</li> <li>- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;</li> <li>- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;</li> <li>- пружа подршку припреми и одржавању састанака;</li> <li>- припрема и умножава материјал за рад;</li> <li>- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;</li> <li>- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	- знање рада на рачунару.

Назив радног места	ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прати извештаје и анализе за потребе руководиоца;</li> <li>- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду налаза, извештаја и пројеката;</li> <li>- правовремено прослеђује потребне информације руководиоцу, сарадницима или клијентима;</li> <li>- води кореспонденцију по налогу руководиоца;</li> <li>- израђује службене белешке из делокруга рада;</li> <li>- врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца;</li> <li>- одговара на директне или телефонске упите и е – маил поште и води евиденцију о томе;</li> <li>- припрема аналитичке информације и пише пословне дописе према добијеним упутствима за потребе руководиоца.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- знање страног језика.</li> </ul>

Назив радног места	ЗАПИСНИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израђује документа по усменом диктату, прави стенографске записе и преноси исте у писани облик, стара се о квалитету, обликовању и штампању текста;</li> <li>- преноси снимљене записе у писана документа;</li> <li>- ажурира податке у одговарајућим базама;</li> <li>- пружа техничку подршку и прикупља и припрема документацију из делокруга свог рада, формира списе предмета;</li> <li>- води прописане евиденције;</li> <li>- пружа подршку припреми и одржавању састанака и води записнике на састанку;</li> <li>- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положен испит за дактилографа класа А1;</li> <li>- знање рада на рачунару.</li> </ul>

Назив радног места	ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема материјал, заказује и води евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца;</li> <li>- прима, разврстава и дистрибуира службену пошту и другу документацију;</li> <li>- води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији;</li> <li>- комуникацира са странкама путем телефона;</li> <li>- спроводи странке према протоколу;</li> <li>- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката;</li> <li>- пружа подршку у обради података из делокруга рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	- знање рада на рачунару.

## ФИНАНСИЈСКИ И РАЧУНОВОДСТВЕНИ ПОСЛОВИ:

Назив радног места	<b>РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;</li> <li>- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;</li> <li>- координира израду и припрему финансијских извештаја;</li> <li>- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;</li> <li>- доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;</li> <li>- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;</li> <li>- контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;</li> <li>- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;</li> <li>- координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;</li> <li>- руководи припремом и израдом завршног рачуна;</li> <li>- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање пет година радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планира, развија и унапређује методе и процедуре финансијских и рачуноводствених послова;</li> <li>- развија, припрема и предлаже финансијске планове и израђује економске анализе о финансијском пословању;</li> <li>- развија и унапређује процедуре за финансијско управљање и контролу;</li> <li>- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и предлаже мере за унапређење финансијских и рачуноводствених питања из области свог рада;</li> <li>- израђује буџет и учествује у процедурама уговарања и реализације пројеката;</li> <li>- даје стручна мишљења у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;</li> <li>- припрема опште и појединачне акте у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;</li> <li>- контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама;</li> <li>- контролише преузимање обавеза за реализацију расхода;</li> <li>- контролише усклађеност евиденција и стања главне књиге са дневником;</li> <li>- прати усаглашавање потраживања и обавеза.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање три године радног искуства.</li> </ul>



Назив радног места	ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР ЗА МЕЂУНАРОДНЕ ПРОЈЕКТЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пружа стручну помоћ при изради пројектне документације;</li> <li>- припрема буџет пројеката;</li> <li>- прати правне међународне и домаће прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;</li> <li>- контролише наменско коришћење и економичност средстава приликом склапања уговора;</li> <li>- израђује финансијске прегледе, анализе и извештаје из области свог рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- знање страног језика;</li> <li>- најмање три године радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	СЛУЖБЕНИК ПРИНУДНЕ НАПЛАТЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- води евиденцију дужника;</li> <li>- ликвидира наплаћена средства по основу принудне наплате, обрађује и контролише динамику наплате потраживања;</li> <li>- ажурира законску затезну камату и обавља послове обрачуна камате у поступку принудне наплате;</li> <li>- спроводи поступак наплате потраживања;</li> <li>- спроводи поступак повраћаја неосновано наплаћених средстава дужницима;</li> <li>- припрема предлог за отпис / искњижавање салда малих вредности;</li> <li>- анализира податке и сачињава извештаје о принудно наплаћеним средствима;</li> <li>- води евиденције у области свог рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање две године радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	ДИЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;</li> <li>- израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК);</li> <li>- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада;</li> <li>- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;</li> <li>- припрема податке за израду општих и појединачних аката;</li> <li>- припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама;</li> <li>- врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода;</li> <li>- врши рачуноводствене послове из области рада;</li> <li>- припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена;</li> <li>- прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>- усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем;</li> <li>- прати усаглашавање потраживања и обавезе;</li> <li>- прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару.</li> </ul>

Назив радног места	САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката;</li> <li>- проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца;</li> <li>- припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава;</li> <li>- врши билансирање прихода и расхода (месечно, квартално и годишње);</li> <li>- врши билансирање позиција биланса стања;</li> <li>- израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама;</li> <li>- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;</li> <li>- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;</li> <li>- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;</li> <li>- припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама;</li> <li>- прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада;</li> <li>- води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима;</li> <li>- обавља обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну;</li> <li>- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>- евидентира пословне промене;</li> <li>- припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;</li> <li>- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;</li> <li>- врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;</li> <li>- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна;</li> <li>- контролише електронске налоге за плаћање и аутоматске налоге за књижење.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>изузетно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање три године радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверава исправност финансијско рачуноводствених образаца;</li> <li>- врши билансирање прихода и расхода;</li> <li>- врши билансирање позиција биланса стања;</li> <li>- води евиденције о реализованим финансијским плановима и контролише примену усвојеног контног плана;</li> <li>- припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке и остале извештаје везане за финансијско – материјално пословање;</li> <li>- припрема податке, извештаје и информације о финансијском пословању;</li> <li>- преузима изводе по подрачунима и врши проверу књиговодствене документације која је везана за одлив и прилив готовине;</li> <li>- контира и врши књижење;</li> <li>- спроводи одговарајућа књижења и води евиденцију о задужењу и раздужењу;</li> <li>- врши обрачун амортизације, повећања и отуђења основних средстава;</li> <li>- прати и усаглашава прелазне рачуне и пренос средстава по уплатним рачунима са надлежним државним органима;</li> <li>- врши усаглашавање главне и помоћне књиге потраживања по основу принудне наплате;</li> <li>- врши контролу књижења на контима главне књиге и усаглашавања преноса средстава између подрачуна, прилива и одлива средстава по изворима;</li> <li>- води помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом;</li> <li>- чува и архивира помоћне књиге и евиденције;</li> <li>- сачињава и припрема документацију за усаглашавање потраживања и обавезе;</li> <li>- припрема документацију за обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса;</li> <li>- припрема и обрађује документацију за пословне промене исказане на изводима рачуна.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>изузетно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање пет година радног искуства на пословима са средњим образовањем.</li> </ul>

Назив радног места	РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;</li> <li>- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;</li> <li>- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;</li> <li>- контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;</li> <li>- прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;</li> <li>- прати измиривање обавеза по основу пореза на добит;</li> <li>- учествује у изради обрачуна пореза на додатну вредност;</li> <li>- израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;</li> <li>- ажурира податке у одговарајућим базама;</li> <li>- пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна;</li> <li>- врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	- знање рада на рачунару.

Назив радног места	БЛАГАЈНИК
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- води благајну и евиденцију зарада;</li> <li>- разврстава и води архиву извода и документације о извршеним уплатама;</li> <li>- припрема документацију за новчане уплате и исплате;</li> <li>- исплађује новац, обрачунава боловања, обавља плаћања по закљученим уговорима;</li> <li>- припрема податке за израду статистичких и других извештаја о зарадама;</li> <li>- врши обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	- знање рада на рачунару.

Назив радног места	КОНТИСТА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контира изводе и друге књиговодствене исправе за трезор и друге рачуне и подрачуне;</li> <li>- саставља налоге за књижења у главној књизи;</li> <li>- припрема и израђује делове периодичних обрачуна и завршног рачуна;</li> <li>- припрема податке за израду финансијског плана.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	- знање рада на рачунару.



Назив радног места	ЛИКВИДАТОР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља интерну контролу трансакција рачуна прихода и расхода;</li> <li>- обавља ликвидацију књиговодствених исправа;</li> <li>- контролише исправност свих улазних, излазних и интерних докумената;</li> <li>- припрема податке за израду периодичних обрачуна и завршних рачуна.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару.</li> </ul>

**ПОСЛОВИ ЈАВНИХ НАБАВКИ И КОМЕРЦИЈАЛЕ :**

Назив радног места	<b>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЈАВНИХ НАБАВКИ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује, координира и прати извршење послова и израђује планове рада у области јавних набавки;</li> <li>- руководи припремом предлога годишњих планова јавних набавки, набавки на које се закон не примењује и плана контроле јавних набавки;</li> <li>- контролише акте који се доносе у поступцима јавних набавки;</li> <li>- прати извршење препорука датих у спроведеним контролама;</li> <li>- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;</li> <li>- контролише законитост планирања, спровођења и извршења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и израђује извештај о реализованим набавкама;</li> <li>- координира истраживања тржишта, тржишних партнера и других анализа;</li> <li>- контролише трошкове и координира споровођење јавних набавки;</li> <li>- координира у изради уговора о јавним набавкама.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом;</li> <li>- најмање пет година радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки;</li> <li>- прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи јавну набавку;</li> <li>- спроводи стручне анализе, проучава тржиште и предлаже мере за унапређење послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- контролише акте донете у поступцима јавних набавки, сачињава извештај и води евиденцију о спроведеним контролама, према годишњем плану;</li> <li>- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;</li> <li>- прави план прећења и реализације извршења уговора и прати реализацију препорука о спроведеним контролама;</li> <li>- припрема уговоре, извештаје и води евиденције из области свог рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом;</li> <li>- најмање три године радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља и обрађује податке о потребама за добрима, услугама и радовима у циљу спровођења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- прима понуде и исте доставља комисији за избор најповољнијег понуђача;</li> <li>- води дневник јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- прикупља податке за израду стручних анализа и извештаја из области јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- прикупља податке и припрема делове годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не односи;</li> <li>- припрема документацију у поступцима јавних набавки;</li> <li>- припрема и обрађује све податке за набавку потрошног канцеларијског материјала и ситног инвентара;</li> <li>- учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије;</li> <li>- контролише формалну исправност документације у поступцима јавних набавки;</li> <li>- води евиденције о закљученим уговорима у поступку јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и прати реализацију јавних набавки.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године,</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	РЕФЕРЕНТ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема документацију и неопходне информације за израду годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- води евиденције у складу са прописима, по окончању јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- издаје потрошни и други материјал и води потребне евиденције;</li> <li>- прикупља и обрађује потребне податке за набавку основних средстава;</li> <li>- учествује у спровођењу набавке ситног инвентара;</li> <li>- прима документацију и евидентира, разврстава, дистрибуира, контролише исправност и архивира документацију у поступцима јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- припрема податке за израду извештаја о спровођењу јавних набавки и набавки на које се закон не примењује;</li> <li>- води евиденцију јавних набавки и ажурира податке у одговарајућим базама.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	КОМЕРЦИЈАЛИСТА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља продају производа из производног асортимана;</li> <li>- проучава тржиште у вези снабдевања и предлаже мере за унапређење производног асортимана;</li> <li>- прати реализацију уговора и израђује извештаје;</li> <li>- води евиденције о реализованим купопродајним активностима;</li> <li>- води евиденције о реализованим купопродајним активностима и припрема извештаје.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	ПРОДАВАЦ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља продају робе, производа, услуга, карата и др. (еквивалената), врши наплату и издаје рачун купцу;</li> <li>- води прописану евиденцију о промету и попису робе;</li> <li>- савњаје промет и врши предају дневног промета;</li> <li>- прима рекламације и решава о једноставнијим облицима рекламације, односно упућује рекламацију у даљу процедуру;</li> <li>- евидентира захтеве за набавку робе.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	МАГАЦИОНЕР / ЕКОНОМ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прима и складишти робу у магацин;</li> <li>- издаје робу из магацина;</li> <li>- чува, класификује и евидентира робу;</li> <li>- контролише стање залиха складиштене робе;</li> <li>- учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина;</li> <li>- наручује робу и врши сравњивање улаза и излаза робе са материјалним књиговодством;</li> <li>- води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање;</li> <li>- врши сравњивање стања магацина са књиговодственом аналитиком;</li> <li>- одговара за исправност ваге за мерење робе, хигијену магацинског простора и целокупну робу у магацину и рокове њене употребе.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	



Назив радног места	ИНТЕРНИ ИТ РЕВИЗОР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контролише примену донетих ИТ безбедносних процедура;</li> <li>- контролише примену индустријских стандарда у ИТ;</li> <li>- контролише примену стандарда донетих од стране релеватних институција;</li> <li>- дефинише неопходне поступке како би се отклонили евентуални недостаци ИТ окружења.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	

**ПОСЛОВИ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА,  
БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТЕ:**

Назив радног места	РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује и прати извршење свих послова инвестиционог и техничког одржавања;</li> <li>- учествује у изради плана у делу који се односи на инвестиције и одржавање и учествује у његовој реализацији;</li> <li>- израђује идејне и главне пројекте и врши контролу пројеката и надзор над извршењем радова;</li> <li>- прибавља сву техничку документацију везану за извођење радова;</li> <li>- снима стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова и услуга;</li> <li>- координира и прати израду техничке документације;</li> <li>- координира припрему предлога планова инвестиционог и техничког одржавања и израду техничких спецификација за набавке и јавне набавке.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ИНЖЕЊЕР ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши обилазак, снима и евидентира стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема предлог радова;</li> <li>- организује и усмерава израду техничке документације;</li> <li>- организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објекта;</li> <li>- припрема предлоге планова инвестиционог одржавања;</li> <li>- припрема техничку документацију за редован рад и одржавање објекта, опреме и инсталације;</li> <li>- организује припрему и припрема метролошку, научну и стручну документацију;</li> <li>- припрема техничке спецификације за набавке;</li> <li>- анализира захтеве, дефинише пројектне задатке и пројектује или припрема мере у вези са инвестиционим одржавањем;</li> <li>- спроводи стручне анализе и предлаже мере за развој делатности;</li> <li>- обавља стручну анализу и израђује извештаје;</li> <li>- прати функционисање сложених уређаја и опреме и подешава их током дневног рада;</li> <li>- рукује аутоматизованим комплексним техничким системима и подешава их током редовног – дневног рада;</li> <li>- води групу радника са којом заједнички ради на управљању, руковању или одржавању техничких система;</li> <li>- одржава ажурном базу техничке документације о објектима, опреми и инсталацији;</li> <li>- анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока кварова;</li> <li>- предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;</li> <li>- обавља стручне послове одржавања;</li> <li>- обавља контролу редовног рада техничких система и контролу активности одржавања;</li> <li>- припрема предлоге техничких спецификација, калукулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја на основу дефинисаног пројектног задатка;</li> <li>- требује и раздужује материјал, алат неисправне – демонтиране делове и документацију;</li> <li>- припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ТЕХНИЧАР ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА И ОДРЖАВАЊА УРЕЂАЈА И ОПРЕМЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- снима и израђује скице постојећих стања и инсталација у објектима;</li> <li>- пружа подршку у изради предмера радова и уградње опреме;</li> <li>- прикупља потребне дозвола и сагласности;</li> <li>- даје податке за формирање техничке документације и води евиденцију о истој;</li> <li>- води евиденцију техничке документације;</li> <li>- припрема инвестициону – техничку документацију, предмер и предрачун радова за извођење потребних радова на објектима;</li> <li>- прати реализацију радова;</li> <li>- обавља стручне послове одржавања;</li> <li>- анализира параметре рада и обавља дијагнозу узрока комплексних кварова објеката, опреме и инсталација за које је задужен;</li> <li>- предлаже процедуре за превентивно и редовно одржавање, као и за отклањање комплексних кварова;</li> <li>- обавља стручне и техничке послове одржавања;</li> <li>- врши механичарске послове на превентивном одржавању, демонтажи, поправкама, ремонтима, монтажама;</li> <li>- дорађује поједине елементе, делове и склопове при монтажи;</li> <li>- врши контролу и оверу грађевинских дневника, књига и рачуна изведених радова;</li> <li>- врши дефектаже и потребна мерења функционалних елемената, делова и склопова са демонтажом, поправкама и монтажом;</li> <li>- контролише исправност и функционалност техничких система и инсталација на објектима и уређајима;</li> <li>- контролише рад спољних сарадника и евидентира послове и утрошак материјала;</li> <li>- врши надзор над извођењем радова;</li> <li>- обавља послове руковања парним котловима и одговоран је за њихово одржавање;</li> <li>- припрема потребну документацију за поступак набавки.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	ДОМАР / МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	
	- Домар / мајстор одржавања	- Домар / мајстор одржавања у посебним условима
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља прегледе објекта, врши контролу исправности инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава;</li> <li>- обавља механичарске / електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске / лимарске / молерске / аутомеханичарске и сл. послове, послове ложача, као и друге радове одржавања и поправки;</li> <li>- припрема објекте, опрему и инсталације за рад;</li> <li>- обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама;</li> <li>- пушта опрему или постројења у оперативни рад и зауставља на крају оперативног рада или у случају поремећаја или квара;</li> <li>- прати параметре рада и подешава опрему и постројење;</li> <li>- рукује постројењима у котларници;</li> <li>- обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања;</li> <li>- води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.	
Додатна знања / испити / радно искуство	- положен стручни испити за рад са судовима под притиском (за послове руковања постројењем у котларници).	
Посебни услови рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- у школи за ученике са сметњама у развоју;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке.</li> </ul>	

Назив радног места	СЛУЖБЕНИК ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израђује план заштите животне средине;</li> <li>- израђује план управљања отпадом;</li> <li>- организује и контролише реализацију мера за заштиту животне средине и смањење отпада;</li> <li>- врши интерну обуку запослених у области заштите животне средине и управљања отпадом;</li> <li>- обавља комуникацију са овлашћеним организацијама за вршење контроле квалитета параметара животне средине прописане законом;</li> <li>- обједињује и контролише евиденцију о количинама и кретању отпада;</li> <li>- припрема и доставља извештаје надлежним органима о заштити животне средине и токовима отпада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	САРАДНИК ЗА САНИТАРНУ КОНТРОЛУ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши контролу хигијенског, санитарног и техничког стања објеката, опреме и инвентара;</li> <li>- врши контролу хигијене запослених, пословних просторија, уређаја, опреме и инвентара;</li> <li>- води евиденцију и записнике по извршеној санитарној контроли;</li> <li>- предлаже мере и посебна упозорења у вези са резултатима санитарне контроле.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	РЕФЕРЕНТ ЗА САНИТАРНУ КОНТРОЛУ / ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прати хигијенско, санитарно и техничко стања објеката, опреме и инвентара;</li> <li>- прати хигијену запослених, пословних просторија, уређаја, опреме и инвентара;</li> <li>- води евиденцију и записнике по извршеној санитарној контроли;</li> <li>- припрема делове предлога мера и упозорења у вези са резултатима санитарне контроле;</li> <li>- реализује план заштите животне средине и план управљања отпадом;</li> <li>- организује сакупљање и транспорт отпада;</li> <li>- рукује уређајима и опремом за третирање отпада;</li> <li>- води евиденцију о количинама и токовима отпада;</li> <li>- спроводи мере за смањење отпада и заштите животне средине;</li> <li>- припрема делове извештаја о заштити животне средине и управљања отпадом.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	



Назив радног места	РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА БЕЗБЕДНОСТИ, ОДБРАНЕ И ВАНРЕДНИХ СИТУАЦИЈА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује, координира и прати извршење послова безбедности, одбране, ванредних ситуација, цивилне заштите, заштите животне средине, заштите од пожара и обраде и заштите података;</li> <li>- развија и предлаже безбедносне циљеве и безбедносне политике;</li> <li>- координира израду процена, анализа, студија, елабората, стратегија и акционих планова, процедура и правила у областима од значаја за безбедност, одбрану и ванредне ситуације;</li> <li>- развија и предлаже превентивне безбедносне мере у областима управљања кризама и заштите лица, имовине и пословања од разних претњи, укључујући одбрану од тероризма;</li> <li>- развија и предлаже мере за смањење ризика од елементарних и других непогода;</li> <li>- пружа стручну помоћ у процесу контроле, увођења и примене стандарда везаних за безбедност, одбрану и ванредне ситуације;</li> <li>- спроводи стручни надзор над радом ангажованог или унутрашњег обезбеђења;</li> <li>- координира припрему општих и појединачних аката из области безбедности, одбране и ванредних ситуација;</li> <li>- планира и предлаже набавку опреме потребне за функционисање послова безбедности и заштите;</li> <li>- издаје упутства за рад у ванредним ситуацијама и поступањима везаним за појачане мере безбедности;</li> <li>- координира израду редовних и ванредних извештаја о околностима и догађајима од значаја за безбедност, одбрану и ванредне ситуације.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом;</li> <li>- најмање пет година радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализира степен тренутне експонираности безбедносним ризицима на радним местима и у радном окружењу;</li> <li>- израђује акте о процени ризика на радним местима и у радном окружењу;</li> <li>- израђује акте о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања;</li> <li>- координира припрему општих и појединачних аката из области безбедности и заштите лица, имовине и пословања и безбедности и здравља на раду;</li> <li>- прати и контролише средства и опрему за личну заштиту и за заштиту од пожара;</li> <li>- контролише и даје савете послодавцу у планирању, избору, коришћењу, одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава за заштиту на раду;</li> <li>- организује и спроводи обуку запослених из области заштите безбедности и здравља на раду и заштите лица, имовине и пословања;</li> <li>- организује спровођење мера за благовремено отклањање утврђених недостатака;</li> <li>- контролише спровођење утврђених мера заштите од пожара и превентивно техничке заштите;</li> <li>- издаје упутства за рад запосленима у ванредним приликама, ванредним ситуацијама и у поступањима везаним за појачане мере безбедности;</li> <li>- организује евакуацију запослених и спашавање имовине угрожене пожаром или другим обликом ванредне ситуације;</li> <li>- организује и саставља извештаје у вези са ванредним догађајима из области заштите безбедности и здравља на раду.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом;</li> <li>- најмање пет година радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема потребну документацију за израду аката о процени ризика;</li> <li>- организује и спроводи превентивне мере у циљу заштите од пожара и безбедности и здравља на раду;</li> <li>- разматра стање заштите од пожара, подноси извештаје и припрема предлоге;</li> <li>- издаје упутства за рад запосленима у ванредним приликама, ванредним ситуацијама и у поступањима везаним за појачане мере безбедности;</li> <li>- организује обуку запослених из области заштите од пожара;</li> <li>- организује периодичне прегледе запослених;</li> <li>- евакуише запослене и спасава имовину у условима опасности или ванредне ситуације;</li> <li>- припрема извештаје из области безбедности и заштите;</li> <li>- припрема и спроводи оспособљавање запослених.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ЗАШТИТЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема потребну документацију за израду аката о процени ризика;</li> <li>- пружа стручну подршку за опремање и уређивање радног места;</li> <li>- организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине;</li> <li>- организује превентивне и периодичне прегледе и испитивања опреме за рад;</li> <li>- предлаже мере за побољшање услова рада;</li> <li>- свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравље запослених;</li> <li>- прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, учествује у утврђивању узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање;</li> <li>- припрема извештаје из области заштите, безбедности и здравља на раду;</li> <li>- координира сарадњу са службом медицине рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ, БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉА НА РАДУ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља потребну документацију за израду аката о процени ризика;</li> <li>- прикупља податке за анализу степена тренутне експонираности безбедносним ризицима;</li> <li>- прикупља податке и потребну документацију за израду општих и појединачних аката из области заштите, безбедности и здравља на раду;</li> <li>- прати и контролише средства и опрему за личну заштиту на раду;</li> <li>- прати стање и води евиденцију о повредама на раду и професионалним обољењима;</li> <li>- спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака;</li> <li>- контролише проходност противпожарних путева и евакуационих праваца;</li> <li>- учествује у изради извештаја у вези са ванредним догађајима из области заштите, безбедности и здравља на раду.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен одговарајући стручни испит из области рада, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ВАТРОГАСАЦ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спроводи утврђене мере заштите од пожара и превентивно техничке заштите;</li> <li>- контролише комплетност и исправност средстава и опреме за противпожарну заштиту;</li> <li>- контролише проходност противпожарних путева и евакуационих праваца;</li> <li>- спроводи мере за благовремено отклањање утврђених недостатака;</li> <li>- предузима све потребне радње у случају избијања пожара;</li> <li>- пружа подршку запосленима у ванредним приликама, ванредним ситуацијама и у поступањима везаним за појачане мере безбедности;</li> <li>- евакуише запослене и спашава имовину угрожену пожаром или другим обликом ванредне ситуације.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- положен стручни испит из противпожарне заштите.</li> </ul>

Назив радног места	РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА СА ОРУЖЈЕМ / СТРАЖАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- утврђује идентитет и разлоге доласка странка у објекат;</li> <li>- води евиденцију о уласку и изласку из објекта;</li> <li>- забрањује улазак у зграду лица са оружјем, опасним оружјем, под дејством алкохола или других омамљивих средстава;</li> <li>- забрањује неовлашћеном лицу улаз у објекат ван радног времена, а у радно време улаз у одређене просторије;</li> <li>- удаљава из зграде лице које се не придржава његове забране;</li> <li>- удаљава из зграде лице које омета ред и мир;</li> <li>- задржава лице затечено у вршењу кривичног деле за које се гони по службеној дужности и о томе обавести полицију;</li> <li>- по потреби претреса лице и ствари;</li> <li>- одузима ствари од лица која у објекат уносе предмете којима би се могла угрозити безбедност лица и имовине;</li> <li>- штити лица и имовину у објекту;</li> <li>- стара се о исправности и правилном чувању оружја и уређаја за детекцију;</li> <li>- контролише и надзире рад техничких система обезбеђења.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- завршена обука за руковање ватреним оружјем;</li> <li>- лиценца за вршење специјалистичких послова службеника обезбеђења - са оружјем.</li> </ul>

Назив радног места	РАДНИК ОБЕЗБЕЂЕЊА БЕЗ ОРУЖЈА / ЧУВАР	
	- Чувар	- Чувар под посебним условима рада
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контролише улазак и излазак лица и евидентира посете;</li> <li>- води књиге евиденција;</li> <li>- обезбеђује објекат, запослене и друга лица;</li> <li>- спроводи стални надзор над објектом;</li> <li>- врши преглед лица, пртљага, опреме и возила у објекту;</li> <li>- прегледа пртљак и друге ствари које посетиоци имају са собом;</li> <li>- контролише и надзире рад техничких система обезбеђења.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање;</li> </ul> изузетно: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења - без оружја.</li> </ul>	
Посебни услови рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке;</li> <li>- у стационарним установама које обављају психијатријску делатност.</li> </ul>	



Назив радног места	ПОРТИР	
	- Портир	- Портир у посебним условима рада
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши пријем странака и даје потребна обавештења;</li> <li>- води евиденцију о уласку и изласку странака;</li> <li>- води евиденцију о уласку и изласку запослених;</li> <li>- контролише и надзире рад алармног система;</li> <li>- прима пошту и остале писмене отправке;</li> <li>- прима телефонске позиве и усмерава везу по позивима.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.	
Додатна знања / испити / радно искуство		
Посебни услови рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке;</li> <li>- у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић”;</li> <li>- у здравственим установама са образованим организационим јединицама које обављају психијатријску делатност, које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем и задржавање пацијената без пристанка;</li> <li>- у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност.</li> </ul>	

## ПОСЛОВИ ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКЕ :

Назив радног места	<b>РУКОВОДИЛАЦ ПОСЛОВА ТРАНСПОРТА И ЛОГИСТИКЕ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује, координира и прати извршење послова логистике у организационој јединици - израда планова рада у складу са Програмом рада, распоређивање послова, праћење и оцењивање рада запослених;</li> <li>- издаје и врши контролу путних налога;</li> <li>- прати и организује одржавање возног парка, сервисе и поправке возила;</li> <li>- организује набавке нових возила, као и продају старих и отписаних возила;</li> <li>- контролише стање и утрошак резервних делова, горива и подноси захтев за њихову набавку;</li> <li>- врши регистрацију возила.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање пет година радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	КУРИР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прима, разврстава и доставља пошту и други материјал;</li> <li>- води евиденцију поште у интерним доставним књигама;</li> <li>- преузима пошиљке и предаје на завођење у писарницу;</li> <li>- преузима поштанске пошиљке за експедовање и предаје пошту.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	ВОЗАЧ		
	- Возач возила Б категорије	- Возач возила Ц категорије	- Возач возила Д категорије
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- превоз корисника по налогу непосредног руководиоца;</li> <li>- управља моторним возилом по налогу руководиоца;</li> <li>- води евиденцију о употреби моторног возила, пређеној километражи, потрошњи горива и мазива;</li> <li>- припрема путни налог за коришћење возила;</li> <li>- одржава возила у уредном и исправном стању;</li> <li>- контролише исправност возила и уговара поправке возила у сервисним радионицама.</li> </ul>		
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање;</li> </ul> изузетно: <ul style="list-style-type: none"> <li>- основно образовање и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.</li> </ul>		
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возачка дозвола одговарајуће категорије.</li> </ul>		
Посебни услови рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- у установама социјалне заштите за смештај одраслих и старијих са менталним и интелектуалним тешкоћама у функционисању, са телесним тешкоћама у функционисању;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај одраслих са тешкоћама у комуникацији;</li> <li>- у установама социјалне заштите за смештај деце и младих са сметњама у развоју – I и II степен подршке.</li> </ul>		

Назив радног места	ДИСПЕЧЕР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља, прати и анализира податке који су битни за обављање превоза путника и робе;</li> <li>- организује распоред коришћења возила;</li> <li>- саставља дневни и месечни распоред возача и возила према налозима за вожњу;</li> <li>- води евиденције о пређеној километражи возила;</li> <li>- прати одржавање возног парка, техничку исправност и безбедност возила;</li> <li>- одржава везу радио - станицом са возачима на терену.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- возачка дозвола Б категорије.</li> </ul>

## ОСТАЛИ СТРУЧНИ ПОСЛОВИ:

Назив радног места	<b>РУКОВОДИЛАЦ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема стратешки и годишњи план интерне ревизије;</li> <li>- надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије;</li> <li>- припрема извештаје за послове које реализује у извештајном периоду;</li> <li>- пружа стручну подршку у процени области ризика;</li> <li>- спроводи ревизорске процедуре;</li> <li>- идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке;</li> <li>- обавља и даје упутства за обављање ревизије система, ревизије успешности, ревизије информационих технологија, финансијске ревизије и ревизије усаглашености са прописима;</li> <li>- врши анализу и оцену квалитета адекватности, поузданости и ефективности у функционисању интерних контролних механизма;</li> <li>- координира рад са Државном ревизорском институцијом.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положен стручни испит;</li> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање седам година радног искуства у струци према пропису којим се уређује интерна ревизија.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пружа стручну подршку при изради годишњег плана ревизије;</li> <li>- пружа стручну подршку у процени области ризика;</li> <li>- дефинише предмет ревизије, развија критеријуме и анализира доказе и документовање процеса и процедура субјекта ревизије;</li> <li>- спроводи ревизорске процедуре;</li> <li>- врши ревизију ревизије успешности, ревизије информационих технологија, финансијске ревизије и ревизије усаглашености са прописима;</li> <li>- утврђује узроке настанка слабости - утврђује последице и даје препоруке за отклањање слабости;</li> <li>- обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке;</li> <li>- пружа стручну помоћ при саопштавању резултата обављених ревизија путем писаних или усмених извештаја;</li> <li>- сачињава периодичне и годишње извештаје.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- положен стручни испит;</li> <li>- знање рада на рачунару;</li> <li>- најмање три година радног искуства у струци према пропису којим се уређује интерна ревизија.</li> </ul>

## КАТАЛОГ РАДНИХ МЕСТА У ЗДРАВСТВУ:

### РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА У ЗДРАВСТВУ:

Назив радног места	ДИРЕКТОР ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ					
	Директор дома здравља	Директор апотеке	Директор опште болнице	Директор специјалне болнице	Директор здравственог центра	Директор клинике
	Директор клиничког центра	Директор клиничко - болничког центра	Директор института на терцијарном нивоу здравствене заштите	Директор института на више нивоа здравствене заштите	Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите	Директор завода на више нивоа здравствене заштите
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује рад и руководи процесом рада у здравственој установи;</li> <li>- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе;</li> <li>- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица;</li> <li>- доноси правилник о организацији и систематизацији послова;</li> <li>- представља и заступа здравствену установу;</li> <li>- спроводи утврђену пословну и здравствену политику;</li> <li>- у зависности од сложености организационе структуре, специфичности здравствене установе и нивоа здравствене заштите препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>					
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника акредитована едукација из области здравственог менаџмента;</li> <li>- на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>					
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за здравствене раднике:</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- за здравствене раднике и остала наведена образовања:</li> <li>- акредитована едукација из здравственог менаџмента;</li> <li>- најмање пет година радног искуства као: руководилац здравствене установе и / или руководилац организационе јединице у здравственој установи.</li> </ul>					



Назив радног места	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ					
	Заменик директора дома здравља	Заменик директора апотеке	Заменик директора опште болнице	Заменик директора специјалне болнице	Заменик директора здравственог центра	Заменик директора клинике
	Заменик директора клиничког центра	Заменик директора клиничко - болничког центра	Заменик директора института на терцијарном нивоу здравствене заштите	Заменик директора института на више нивоа здравствене заштите	Заменик директора завода на примарном нивоу здравствене заштите	Заменик директора завода на више нивоа здравствене заштите
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- замењује директора у организацији рада и руковођењу процесом рада у здравственој установи;</li> <li>- пружа стручну помоћ директору, кад директор није здравствени радник;</li> <li>- координира рад унутрашњих организационих јединица здравствене установе у одсуству директора;</li> <li>- именује руководиоце унутрашњих организационих јединица у одсуству директора;</li> <li>- доноси правилник о организацији и систематизацији послова у одсуству директора;</li> <li>- представља и заступа здравствену установу у одсуству директора;</li> <li>- спроводи утврђену пословну и здравствену политику у одсуству директора;</li> <li>- у одсуству директора обавља наведене послове директора;</li> <li>- обавља стручно медицинске послове директора, кад директор није здравствени радник;</li> <li>- у зависности од сложености организационе структуре, специфичности здравствене установе и нивоа здравствене заштите препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>					
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање на:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама година из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника акредитована едукација из области здравственог менаџмента;</li> <li>- на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>					
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за здравствене раднике:</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- за здравствене раднике и остала наведена образовања:</li> <li>- акредитована едукација из здравственог менаџмента;</li> <li>- најмање пет година радног искуства као: руководилац здравствене установе и / или руководилац организационе јединице у здравственој установи.</li> </ul>					

Назив радног места	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ					
	Помоћник директора дома здравља	Помоћник директора апотеке	Помоћник директора опште болнице	Помоћник директора специјалне болнице	Помоћник директора здравственог центра	Помоћник директора клинике
	Помоћник директора клиничког центра	Помоћник директора клиничко - болничког центра	Помоћник директора института на терцијарном нивоу здравствене заштите	Помоћник директора института на више нивоа здравствене заштите	Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите	Помоћник директора завода на више нивоа здравствене заштите
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- извршава налоге директора здравствене установе и учествује у спровођењу одлука органа управљања;</li> <li>- координира рад организационих јединица у циљу рационалнијег пословања;</li> <li>- учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе;</li> <li>- учествује у планирању потреба за набавком опреме, лекова и медицинских средстава;</li> <li>- обавља послове образовне и научно - истраживачке делатности;</li> <li>- анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге директору;</li> <li>- у зависности од сложености организационе структуре, специфичности здравствене установе и нивоа здравствене заштите препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>					
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије или фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије, или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије, техничких и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама из области права, економије, техничких и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>					
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.</li> </ul>					

Назив радног места	РУКОВОДИЛАЦ У ОКВИРУ КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА , КЛИНИЧО - БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА И ИНСТИУТА		
	Руководилац клинике	Руководилац болнице	Руководилац центра
	Руководилац медицинске службе	Руководилац немедицинске службе	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одговоран је за стручни рад организационе јединице;</li> <li>- стара се о извршењу Плана рада организационе јединице у свим његовим сегментима и преузима мере за њихово спровођење;</li> <li>- спроводи контролу спровођења Програма унапређења квалитета рада и Програма рационализације у организационе јединице;</li> <li>- организује и спроводи стручни надзор над радом здравствених и других радника организационе јединице;</li> <li>- утврђује оперативни распоред рада (распоред дежурстава, приправности, консултација, распоред запослених у сменском раду, план и распоред рада у допунском раду и др.) - медицинске организационе јединице;</li> <li>- предлаже годишњи план рада организационе јединице у свим сегментима плана, план стручног усавршавања запослених, план коришћења годишњих одмора и других одсуства запослених;</li> <li>- даје сагласност на све захтеве запослених за остваривање права из радног односа и појединачног колективног уговора;</li> <li>- предлаже директору распоређивање на руководећа радна места у Организационој јединици;</li> <li>- потписује захтеве за набавку основних средстава и инвентара, захтеве за текуће и инвестиционо одржавање објеката и опреме, требовање лекова, медицинског и другог потрошног материјала и захтеве који се упућују директору и одговарајућим заједничким службама;</li> <li>- учествује у раду Стручног колегијума;</li> <li>- сазива и председава седницама Стручног колегијума организационе јединице;</li> <li>- у зависности од сложености организационе структуре, специфичности здравствене установе и нивоа здравствене заштите препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>		
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама година из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника</li> <li>- на основним студијама из области права, економије, техничких и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>		
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за здравствене раднике:</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- за здравствене раднике и остала наведена образовања:</li> <li>- најмање пет година радног искуства као: руководилац здравствене установе и / или руководилац организационе јединице у здравственој установи..</li> </ul>		

Назив радног места	ПОМОЋНИК РУКОВОДИОЦА У ОКВИРУ КЛИНИИЧКОГ ЦЕНТРА, КЛИНИЧКО - БОЛНИЧКОГ ЦЕНТРА И ИНСТИТУТА		
	Помоћник руководиоца клинике	Помоћник руководиоца болнице	Помоћник руководиоца центра
	Помоћник руководиоца медицинске службе	Помоћник руководиоца немедицинске службе	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- помаже руководиоцу организационе јединице и радних задатака;</li> <li>- учествује у спровђењу техничких, организационих и стручно - медицинских мера и процедура рада организационих јединица (у даљем тексту: ОЈ);</li> <li>- задужен је за сарадњу и координацију рада са другим ОЈ;</li> <li>- обавља непосредну контролу стручног рада запослених у ОЈ;</li> <li>- оцењује и провера ефикасност постојећих метода рада о чему обавештава руководиоца ОЈ;</li> <li>- извештава руководиоца ОЈ о свему значајном у стручном раду лекара и других радника у ОЈ;</li> <li>- контролише употребљивост постојеће медицинске опреме и даје предлоге о њиховој набавци, сервисирању или расходу;</li> <li>- у одсуству руководиоца ОЈ, председава радом Комисије за интерни стручни надзор;</li> <li>- у одсуству руководиоца ОЈ, даје стручне сугестије, предлоге и налоге о даљим дијагностичким терапијским и оперативним процедурама;</li> <li>- пружа стручно - медицинску помоћ амбулантних и стационарним болесницима ОЈ;</li> <li>- у обавези је да се и лично едукује и прати савремене трендове у својој стручној области, и о њима обавештава руководиоца ОЈ;</li> <li>- израђује годишњи план рада и прати реализацију истог;</li> <li>- спроводи контролу обављених послова и подноси месечне и кварталне Извештаје руководиоцу (квантитативне, квалитативне и финансијске);</li> <li>- координира са надређеним инстанцама, обавља кореспонденцију изван Службе у сарадњи са руководиоцем организационе јединице;</li> <li>- обучава и стручно оспособљава новопримљене раднике;</li> <li>- у зависности од сложености организационе структуре, специфичности здравствене установе и нивоа здравствене заштите препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>		
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама година из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама из области права, економије, техничких и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>		
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- за здравствене раднике;</li> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- за здравствене раднике и остала наведена образовања:</li> <li>- најмање пет година радног искуства као: руководилац здравствене установе и / или руководилац организационе јединице у здравственој установи.</li> </ul>		

Назив радног места	ШЕФ КАБИНЕТА ДИРЕКТОРА КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- руководи радом Кабинета;</li> <li>- врши организацију и кореспонденцију рада у Кабинету директора;</li> <li>- организује и обавља рад са странкама;</li> <li>- припрема и води записнике на седницама стручног колегијума;</li> <li>- обавља послове протокола који се односе на активности директора;</li> <li>- обавља писану кореспонденцију за потребе директора;</li> <li>- координира међусобну интерну комуникацију и рад организационих јединица;</li> <li>- координира послове везане за рад органа управљања и руковођења;</li> <li>- даје мишљење приликом формирања радних група;</li> <li>- организује састанке директора и припрему материјала;</li> <li>- обавља организацију и протоколарно - техничке послове везане за рад здравствене установе и унутрашњих организационих јединица;</li> <li>- прати и обезбеђује реализацију послова унутрашњих организационих јединица, извештава директора о стању и проблемима у вршењу планираних послова и предлаже предузимање потребних мера за њихово решење;</li> <li>- припрема и обједињује планове рада и извештаје о раду здравствене установе.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару.</li> </ul>

Назив радног места	СЕКРЕТАР КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА	
	Секретар клиничког центра	Секретар клинике у оквиру клиничког центра
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује, руководи, координира пословима из делокруга Пословног секретаријата;</li> <li>- организује припремање одлука и документације за рад органа управљања и стручних органа;</li> <li>- организује архивирање документације органа управљања и стручних органа;</li> <li>- руководи радом Секретаријата - планирање и распоређивање послова на запослених у складу са Програмом рада, праћење и оцењивање рада руководиоца организационих јединица у саставу и других запослених;</li> <li>- помаже директору у припреми седница органа;</li> <li>- припрема материјал за седнице органа здравствене установе;</li> <li>- припрема општа и појединачна аката из области рада;</li> <li>- припрема и обједињавање планова рада и извештаја о раду здравствене установе;</li> <li>- прати реализацију одлука и закључака органа управљања и њихових тела;</li> <li>- води евиденције о свим стручним комисијама које образује здравствена установа;</li> <li>- израђује месечне извештаје о раду комисија, као и обавештења о потреби, односно престанку радног ангажовања чланова стручних комисија.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знање рада на рачунару.</li> </ul>	

Назив радног места	ГЛАВНА СЕСТРА / ГЛАВНИ ТЕХНИЧАР ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ					
	Главна сестра / главни техничар дома здравља	Главна сестра / главни техничар опште болнице	Главна сестра / главни техничар специјалне болнице	Главна сестра / главни техничар здравственог центра	Главна сестра / главни техничар клинике	Главна сестра / главни техничар клиничког центра
	Главна сестра / главни техничар клиничко - болничког центра	Главна сестра / главни техничар института на терцијарном нивоу здравствене заштите	Главна сестра / главни техничар института на више нивоа здравствене заштите	Главна сестра / главни техничар завода на примарном нивоу здравствене заштите	Главна сестра / главни техничар завода на више нивоа здравствене заштите	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује рад запосленог медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера, прави распоред дежурстава за кадар за који је задужена, у сарадњи са непосредним руководиоцем организационе јединице и директором;</li> <li>- планира, организује, води, координира, контролише и усклађује рад медицинских сестара / техничара у области процеса здравствене неге и подршке пацијената, у складу са програмом, циљевима и радом здравствене установе;</li> <li>- врши унутрашњу проверу квалитета процеса рада медицинских сестара / техничара и за то одговара директору здравствене установе;</li> <li>- надзире рад медицинског особља са вишом и средњом стручном спремом, учествује у процесу планирања, контроли и статистичком извештавању, као и праћењу квалитета рада у сарадњи са непосредним руководиоцем;</li> <li>- надзире рад помоћног особља службе за одржавање, а у вези хигијене простора, опреме, медицинске одеће и сл.;</li> <li>- благовремено обезбеђује потребање потрошног материјала за све службе;</li> <li>- организује и прати спровођење приправничке обуке приправника са вишом и средњом стручном спремом медицинског смера;</li> <li>- води евиденцију о радном времену и одсуствовању запослених с посла, у сарадњи са начелником и шефом службе, попуњава радне листе за обрачун зарада;</li> <li>- контролише поштовање утврђених процедура за управљање медицинским отпадом;</li> <li>- контролише спровођење утврђених процедура у циљу раног откривања, спречавања и сузбијања болничких инфекција;</li> <li>- контролише спровођење поступака дезинфекције и стерилизације;</li> <li>- у зависности од сложености организационе структуре, специфичности здравствене установе и нивоа здравствене заштите препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>					
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама првог степена првог степена ( струковне / академске) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>					
Додатна знања / испити / искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите.</li> </ul>					

**СЕКУНДАРНА И ТЕРЦИЈАРНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И  
УСТАНОВЕ НА ВИШЕ НИВОА ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ:**

Назив радног места	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СУБСПЕЦИЈАЛИСТА	
	Доктор медицине субспецијалиста у кардиохирургији	Доктор медицине субспецијалиста у неурохирургији
	Доктор медицине субспецијалиста у операционим салама	Доктор медицине субспецијалиста у интервентној радиологији
	Доктор медицине субспецијалиста у радиотерапији	
	Доктор медицине субспецијалиста у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић”	
	Доктор медицине субспецијалистау здравственим установама са образованим организационим јединицама које обављају психијатријску делатност, које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем и задржавање пацијената без пристанка	Доктор медицине субспецијалиста у интензивној нези нивоа 2
	Доктор медицине субспецијалиста у интензивној нези нивоа 3	Доктор медицине субспецијалиста у онкологији
	Доктор медицине субспецијалиста у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност	Доктор медицине субспецијалиста у ургентним службама и реанимацији
	Доктор медицине субспецијалиста на интервентној ендоскопији	Доктор медицине субспецијалиста на бронхоскопијама
	Доктор медицине субспецијалиста на ендоскопији	Доктор медицине субспецијалиста на дијализи
	Доктор медицине субспецијалиста на инфективним одељењима	Доктор медицине субспецијалиста на биомедицински потпомогнутој оплодњи (БМПО)
	Доктор медицине субспецијалиста у микробиолошкој дијагностици	Доктор медицине субспецијалиста у патологији, патохистологији и цитологији
	Доктор медицине субспецијалиста у клиничко - биохемијској и хематолошкој дијагностици	Доктор медицине субспецијалиста у радиолошкој дијагностици
	Доктор медицине субспецијалиста у нуклеарној медицини	Доктор медицине субспецијалиста у трансфузиологији
	Доктор медицине субспецијалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	Доктор медицине субспецијалиста у специјалистичкој амбуланти
	Доктор медицине субспецијалиста у јавном здрављу	



<p>Општи / типични опис посла</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем високо специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;</li> <li>- реализује субспецијалистичке, дијагностичко - терапеутске интервенције;</li> <li>- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;</li> <li>- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравственим стањем и лечењем;</li> <li>- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;</li> <li>- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;</li> <li>- спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је уже специјализован;</li> <li>- обавља послове лабораторијске, радиолошке и друге дијагностике за коју је уже специјализован, о чему сачињава извештај;</li> <li>- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- обавља послове дијетотерапије, медицинске екологије, здравственог васпитања, балнеоклиматологија, епидемиологије заразних болести и епидемиологије хроничних незаразних болести, радиолошке заштите, медицинске информатике;</li> <li>- спроводи здравствено васпитни рад;</li> <li>- утврђује време и узрок смрти;</li> <li>- ради у обдукционој сали;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада, препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>
<p>Стручна спрема / образовање</p>	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; и завршена специјализација и ужа специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација и ужа специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
<p>Додатна знања / испити / радно искуство</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- испит / рад из уже специјализације;</li> <li>- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>

Назив радног места	МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ, СУБСПЕЦИЈАЛИСТА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља послове из области медицинске биохемије из своје уже специјалности;</li> <li>- ради на извођењу свих биохемијских анализа у складу са номенклатуром на секундарном и терцијарном нивоу, прати новине у области лабораторијске дијагностике и стара се о њиховој примени;</li> <li>- процењује адекватност биолошког материјала узетог / донетог за рад у односу на врсту испитивања;</li> <li>- учествује у процесу високо специјализованих испитивања и одговорни су за контролисање и испитивање пре почетка рада и тачност испитивања;</li> <li>- валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификују својим потписом уз уношење стручног мишљења и интерпретативног коментара;</li> <li>- обавља контролу над реагенсима и одговоран је за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;</li> <li>- спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;</li> <li>- развија и примењује различите методе и технике у циљу одређивања различитих биохемијских и токсиколошких параметара у биолошком материјалу;</li> <li>- тумачи биохемијске и токсиколошке параметре и њихове промене под утицајем болести, лекова, токсичних супстанци и хране;</li> <li>- врши контролу и калибрацију лабораторијских апарата;</li> <li>- израђује стандардне криве и стандардне растворе;</li> <li>- даје стручна упутства и врши контролу стручног рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација и ужа специјализација из одређених грана фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. и завршена специјализација и ужа специјализација из одређених грана фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- испит / рад из уже специјализације;</li> <li>- најмање четири године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.</li> </ul>

Назив радног места	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА	
	Доктор медицине специјалиста у кардиохирургији	Доктор медицине специјалиста у неурохирургији
	Доктор медицине специјалиста у операционим салама	Доктор медицине специјалиста у интервентној кардиологији
	Доктор медицине специјалиста у интервентној неурологији	Доктор медицине специјалиста у интервентној радиологији
	Доктор медицине специјалиста у радиотерапији	
	Доктор медицине специјалиста у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић”	
	Доктор медицине специјалиста уздравственим установама са образованим организационим јединицама које обављају психијатријску делатност, које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем задржавање пацијената без пристанка	Доктор медицине специјалиста у интензивној нези ниво 2
	Доктор медицине специјалиста у интензивној нези ниво 3	Доктор медицине специјалиста у онкологији
	Доктор медицине специјалиста у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност	Доктор медицине специјалиста у ургентним службама и реанимацији
	Доктор медицине специјалиста на интервентној ендоскопији	Доктор медицине специјалиста на бронхоскопијама
	Доктор медицине специјалиста на ендоскопији	Доктор медицине специјалиста на дијализи
	Доктор медицине специјалиста на инфективним одељењима	Доктор медицине специјалиста на биомедицински потпомогнутој оплодњи (БМПО)
	Доктор медицине специјалиста у микробиолошкој дијагностици	Доктор медицине специјалиста у патологији, патохистологији, цитологији и судској медицини
	Доктор медицине специјалиста у клиничко - биохемијској и хематолошкој дијагностици	Доктор медицине специјалиста у радиолошкој дијагностици
	Доктор медицине специјалиста у нуклеарној медицини	Доктор медицине специјалиста у трансфузиологији
	Доктор медицине специјалиста на болничком одељењу и у специјалистичкој амбуланти	Доктор медицине специјалиста у специјалистичкој амбуланти
	Доктор медицине специјалиста у јавном здрављу	

<p>Општи / типични опис посла</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем специјализованих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- прегледа хоспитализоване и амбулантне пацијенте, врши пријем и отпуст болесника и издаје потребну документацију о резултатима лечења;</li> <li>- реализује специјалистичке, дијагностичко - терапеутске интервенције;</li> <li>- поставља дијагнозу, одређује терапију и води лечење;</li> <li>- обавештава и саветује пацијента и породицу у вези са здравственим стањем и лечењем;</li> <li>- обавља свакодневну визиту хоспитализованих пацијената, прати њихово стање, даје стручно упутство у вези дијагностике и лечења;</li> <li>- врши пријем и збрињавање хитних пацијената;</li> <li>- спроводи здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију, дијагностику и лечење је специјализован;</li> <li>- обавља послове лабораторијске, радиолошке, патохистолошке, цитолошке и друге дијагностике за коју је специјализован, о чему сачињава извештај;</li> <li>- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања у оквиру своје специјалности;</li> <li>- обавља послове обдукције и форензичког рада на терену;</li> <li>- утврђује време и узрок смрти;</li> <li>- ради на имплементацији интегрисаног здравственог информационог система; организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите; идентификује приоритетне здравствене потребе становништва у локалној заједници, дефинише и спроводи мере за њихову реализацију; обезбеђује извештавање о кретању заразних и незаразних болести и других података у области здравствене заштите;</li> <li>- идентификује приоритетне здравствене потребе заједнице у циљу предлагања одговора и планирања имплементације адекватних мера; врши континуирани рад на креирању и развоју окружења која подржавају здравље и здраве изборе; врши идентификовање приоритетних здравствено промотивних потреба заједнице; врши анализе детерминанти здравља; врши израду, имплементацију и евалуацију здравственопромотивних програма, пројеката и интервенција у заједници и спроводи истраживања; обавља информисање, саветовање и обуку становништва, у сарадњи са мас - медијима о очувању и унапређењу здравља, факторима ризика и афирмацији здравих стилова живота, као и оптималним здравственим понашањима у вези са актуелним здравственим потребама;</li> <li>- ради на развоју плана развоја здравствене заштите; учествује у изради стандарда здравствених услуга; учествује у изради предлога посебних програма из области јавног здравља; обавља процену и евалуацију јавно здравствених програма на различитим нивоима здравствене заштите / делатности у сарадњи са одговарајућим институцијама; израђује стручно - методолошка упутства за праћење и евалуацију рада здравствених установа сва три нивоа здравствене заштите из области планирања и организације здравствене заштите;</li> <li>- организује епидемиолошки надзор над свим заразним болестима;</li> <li>- учествује у припреми водича, упутстава и стручно - методолошких препорука за превенцију и контролу заразних болести; организује прикупљање и статистичку обраду података о кретању заразних и хроничних незаразних болести;</li> <li>- организује прикупљање, унос и статистичку обраду података релевантних за функционисање регистара;</li> <li>- учествује у изради националних програма превенције незаразних обољења, стручно - методолошких упутстава, законске регулативе и извештаја;</li> <li>- организује прикупљање података у циљу праћења санитарно - хигијенских и других услова који утичу на стање здравља становништва;</li> <li>- организује прикупљање и анализирање здравствено - статистичких података о</li> </ul>
-----------------------------------	--

	<p>појави болести везаних за проблем утицаја фактора ризика из животне средине на здравље;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- прати стање и контролише здравствену исправност намирница, предмета опште употребе, воде за пиће, отпадних вода, ваздуха, буке, површинских вода за водоснабдевање, рекреацију и базене;</li> <li>- анализира санитарно - хигијенско стање објеката који подлежу хигијенско - санитарном надзору и предлаже мере за решавање проблема;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>

Назив радног места	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА		
	Доктор стоматологије специјалиста у хирургији	Доктор стоматологије специјалиста у специјалистичкој амбуланти	Доктор стоматологије специјалиста у јавном здрављу
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- превенира, дијагностикује и лечи обољења десни тј. пародонтопатије, болести слузокоже уста и других патолошких оралних симптома, ултразвучно уклања зубни каменац, обавља хируршке интервенције за елиминацију пародонталних цеопа, естетску мукогингивалну хирургију (прекривање оголићених коренова зуба, уклањање плика и френулама и сл.), биопсије патолошких промена оралне слузокоже;</li> <li>- дијагностикује и лечи оралне манифестације системских болести и оралних жаришта;</li> <li>- лечи каријес и компликације каријеса, проучава, дијагностикује, планира и спроводи функционалну и естетску терапију зуба са циљем рехабилитације, функције, физиологије и естетике за сваког пацијента појединачно, уклањањем каријеса и ендодонтским третманом канала корена, лечи преосетљивост зуба;</li> <li>- пружа комплетну стоматолошку здравствену заштиту трудницама и породилјама годину дана после порођаја,</li> <li>- обавља компликовано вађење зуба, заосталих коренова зуба, виличних цисти, бенигних тумора;</li> <li>- врши уградњу имплантата, препротетску припрему, лечи оралне инфекције зубног порекла, оперативно лечи оралне узроке фокалних оболења хоспитализованих пацијената;</li> <li>- дијагностикује и лечи све облике безубости и крезубости, планира и учествује и изради свих врста мобилних зубних надокнада – протеза и фиксних надокнада (крунице, мостови, инлеји, и надоградње);</li> <li>- дијагностикује и лечи различите поремећаје оклузије тј. ортодонтске аномалије;</li> <li>- превенира, дијагностикује и лечи обољења уста и зуба деце, врши стоматолошку санацију деце са општим и инфективним обољењима која имају оралне манифестације, лечи компликације каријеса и пародонталних обољења и повреда зуба код деце;</li> <li>- обезбеђује општу анестезију код деце и одраслих, која не толеришу конвенционални стоматолошки третман и активно сарађује са специјалистом анестезиологије са реаниматологијом;</li> <li>- врши: репозицију, остеосинтезу и имобилизацију код фрактура скелета лица и вилица, онколошку хирургију, уклањање кожных и осталих мекоткивних и коштаних бенигних и малигних тумора главе и врата, паротидектомије, дисекције врата, ресекције максиле и мандибуле, ортогнатску хирургију - дентоалвеоларне и скелетне сегменталне и тоталне остеотомије скелета лица и вилица, реконструктивну хирургију, посттрауматске и постресекционе реконструкције мекоткивних и коштаних структура лица локалним, регионалним и удаљеним кутаним, миокутанам и остеомиокутанам слободним и васкуларизованим режњевима;</li> <li>- лечи инфекције дубоких предела лица и врата дентогеног и недентогеног порекла, хируршки лечи велике васкуларне малформације лица и врата, обавља препротетску хирургију - хируршке екстракције импактираних зуба, надокнаде атрофичног алвеоларног гребена и продубљевања вестибуларног сулкуса, оралнохируршки обавља операције максиларног синуса, велике цисте вилица, хируршке екстракције импактираних зуба туморских лезија усне дупље, лица, поглавине и врата, у општој или локалној анестезији;</li> <li>- збрињава хитна стања у области стоматологије;</li> <li>- спроводи стоматолошку здравствену заштиту одређених категорија становништва, односно пацијената оболелих од болести за чију превенцију,</li> </ul>		

	<p>дијагностику и лечење је специјализован;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- планира, надзире и евалуира спровођење стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- ради на имплементацији интегрисаног здравственог информационог система; организује и спроводи мере и активности на унапређењу здравствене заштите; идентификује приоритетне здравствене потребе становништва у локалној заједници, дефинише и спроводи мере за њихову реализацију;</li> <li>- обезбеђује извештавање о кретању заразних и незаразних болести и других података у области здравствене заштите;</li> <li>- идентификује приоритетне здравствене потребе заједнице у циљу предлагања одговора и планирања имплементације адекватних мера;</li> <li>- врши континуирани рад на креирању и развоју окружења која подржавају здравље и здраве изборе;</li> <li>- врши идентификовање приоритетних здравственопромотивних потреба заједнице;</li> <li>- врши анализе детерминанти здравља;</li> <li>- врши израду, имплементацију и евалуацију здравственопромотивних програма, пројеката и интервенција у заједници и спроводи истраживања;</li> <li>- обавља информисање, саветовање и обуку становништва, у сарадњи са мас-медијима о очувању и унапређењу здравља, факторима ризика и афирмацији здравих стилова живота, као и оптималним здравственим понашањима у вези са актуелним здравственим потребама;</li> <li>- ради на развоју плана развоја здравствене заштите; учествује у изради стандарда здравствених услуга; учествује у изради предлога посебних програма из области јавног здравља; обавља процену и евалуацију јавноздравствених програма на различитим нивоима здравствене заштите / делатности у сарадњи са одговарајућим институцијама; израђује стручно - методолошка упутства за праћење и евалуацију рада здравствених установа сва три нивоа здравствене заштите из области планирања и организације здравствене заштите;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада, препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана стоматологије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.</li> </ul>

Назив радног места	МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља специјализоване послове из области своје специјалности;</li> <li>- предлаже унапређивање фармакотерапијских мера и поступака у рационалној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава;</li> <li>- ради на рационализацији трошкова за спровођење утврђених терапијских протокола лечења;</li> <li>- прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању или смањивању тих реакција;</li> <li>- доприноси избегавању интеракција и терапијског дуплирања примене лекова;</li> <li>- учествује у активностима промоције здравља и превенције болести у сарадњи са другим здравственим радницима;</li> <li>- раде на развоју и примени одговарајућих аналитичких метода и техника у научноистраживачким, развојним, контролним лабораторијама и центрима у различитим областима фармацеутских наука;</li> <li>- усавршава се у областима фармацеутске делатности;</li> <li>- управља токовима фармацеутског отпада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- најмање две године и шест месеци радног искуства.</li> </ul>



Назив радног места	МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА МЕДИЦИНСКЕ БИОХЕМИЈЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља специјалистичке послове из области медицинске биохемије, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- изводи биохемијске и хематолошке анализе у складу са номенклатуром на секундарном и терцијарном нивоу, прати новине у области лабораторијске дијагностике и стара се о њиховој примени;</li> <li>- процењује адекватност биолошког материјала узетог / донетог за рад у односу на врсту испитивања;</li> <li>- учествује у процесу високо специјализованих испитивања и одговорни су за контролисање и испитивање пре почетка рада и тачност испитивања;</li> <li>- валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификују својим потписом уз уношење стручног мишљења и интерпретативног коментара;</li> <li>- обавља контролу над реагенсима и одговорни су за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;</li> <li>- припрема реагенсе и друге растворе потребне за рад;</li> <li>- спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;</li> <li>- врши контролу и калибрацију лабораторијских апарата;</li> <li>- израђује стандардне криве и стандардне растворе;</li> <li>- даје стручна упутства и врши стручну контролу рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације / биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације / биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.</li> </ul>

Назив радног места	МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ТОКСИКОЛОШКЕ ХЕМИЈЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља послове из области токсиколошке хемије, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- процењује адекватност биолошког материјала узетог / донетог за рад у односу на врсту испитивања;</li> <li>- учествује у процесу токсиколошко хемијских испитивања и одговора за тачност испитивања;</li> <li>- валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификују својим потписом и факсимилом уз уношење стручног мишљења и интерпретативног коментара;</li> <li>- врши припрему и контролу реагенаса и других раствора потребних за рад;</li> <li>- одговоран је за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;</li> <li>- изводи токсиколошко хемијске анализе у складу са номенклатуром на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите;</li> <li>- спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;</li> <li>- врши контролу лабораторијских апарата;</li> <li>- израђује стандардне растворе и калибрационе криве и уводи нове методе за анализу биолошког материјала.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације / биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана фармације / биохемије, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- специјалистички испит;</li> <li>- најмање три године и шест месеци радног искуства у звању магистра фармације.</li> </ul>

Назив радног места	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме под надзором доктора медицине, специјалисте или субспецијалисте;</li> <li>- спроводи здравствену заштиту становништва;</li> <li>- учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите;</li> <li>- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима;</li> <li>- планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите;</li> <li>- утврђује време и узрок смрти.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора медицине.</li> </ul>

Назив радног места	ДОКТОР СТОМАТОЛОГИЈЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и аномалије зуба, уста, вилица и лица, применом принципа и процедура савремене стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- ради на унапређењу оралног здравља жена у току трудноће и 12 месеци после порођаја;</li> <li>- упознаје пацијенте са дијагнозом и начином терапије, поставља дијагнозу и предлог за протетско збрињавање, ради на изради и одржавању фиксних и мобилних протетских надокнада, лечи каријес зуба и његове компликације, лечи обољења потпорног апарата зуба - пародонтопатије и врши екстракције зуба, када је то неопходно, у присуству односно консултацији са доктором стоматологије специјалистом;</li> <li>- збрињава хитна стања у области стоматологије;</li> <li>- обавља послове поливалентне стоматологије за све категорије становништва;</li> <li>- учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у звању доктора стоматологије.</li> </ul>

Назив радног места	МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља послове из области фармацеутске здравствене делатности, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- набавља и правилно складишти лекове и медицинска средства;</li> <li>- предлаже унапређивање фармакотерапијских мера и поступака у рационалној употреби лекова и одређених врста медицинских средстава;</li> <li>- ради на рационализацији трошкова за спровођење утврђених терапијских протокола лечења;</li> <li>- израда магистралних лекова и галенских лекова;</li> <li>- прати нежељене реакције на лекове и медицинска средства и доприноси избегавању или смањивању тих реакција;</li> <li>- доприноси избегавању интеракција и терапијског дуплирања примене лекова;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања у областима фармацеутске делатности;</li> <li>- прати квалитет пружених фармацеутских услуга и задовољство пацијената пруженим услугама, као и задовољство запослених у здравственим установама;</li> <li>- израђује стручно - методолшка упутства и шифарнике роба и услуга које су предмет централизованих јавних набавки, као и пружа помоћ здравственим установама приликом израде плана за централизоване јавне набавке;</li> <li>- управља фармацеутским отпадом.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у звању магистар фармације.</li> </ul>

Назив радног места	МАГИСТАР ФАРМАЦИЈЕ - МЕДИЦИНСКИ БИОХЕМИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- изводи биохемијске и хематолошке анализе, у складу са номенклатуром лабораторијских услуга на секундарном / терцијарном нивоу здравствене заштите, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- обавља контролу биолошког материјала узетог / донетог за рад;</li> <li>- валидује лабораторијски извештај о испитивању процењујући међусобну усклађеност добијених података, извештај верификују својим потписом;</li> <li>- обављаја надзор и контролу над реагенсима и одговора за подешавање и правилно руковање опремом која се користи у поступку испитивања;</li> <li>- врши припрему реагенаса и других раствора потребних за рад;</li> <li>- спроводи унутрашњу проверу квалитета рада у лабораторијској дијагностици;</li> <li>- врши контролу и калибрацију лабораторијских апарата;</li> <li>- израђује стандардне криве и стандардне растворе;</li> <li>- даје стручна упутства лаборантима и врши контролу њиховог рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	КООРДИНАТОР ЗА КВАЛИТЕТ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ У ЗДРАВСТВЕНОЈ УСТАНОВИ НА СЕКУНДАРНОМ И ТЕРЦИЈАЛНОМ НИВОУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ	
	Координатор за обезбеђење квалитета	Координатор за контролу квалитета
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спроводи активности за обезбеђење и контролу квалитета;</li> <li>- планира, развија и надгледа систем обезбеђења и контроле квалитета;</li> <li>- обезбеђује усклађеност са важећом регулативом и смерницама Добре праксе;</li> <li>- надгледа извршење усвојених планова рада преко извештаја које подносе шефови организационих јединица у служби;</li> <li>- одобрава станардне оперативне процедуре обезбеђивања квалитета и по потреби одобрава друге процедуре;</li> <li>- руководи активностима које следе након интерних и екстерних провера да би се обезбедило спровођење препоручених корективних мера.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање здравствених радника, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године, и завршена одговарајућа специјализација здравствених сарадника, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама здравствених радника у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена одговарајућа специјализација здравствених сарадника, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- најмање три године и шест месеци рада у здравственој установи.</li> </ul>	

азив радног места	<b>ВИША МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР</b>	
	Виша медицинска сестра / техничар у амбуланти	Виша медицинска сестра / техничар у дијагностици
	Виша медицинска сестра / техничар у хемодијализи	Виша медицинска сестра / техничар у онкологији и хемиотерапији
	Виша медицинска сестра / техничар на инфективном одељењу	Виша медицинска сестра / техничар у интензивној нези нивоа 2
	Виша медицинска сестра / техничар у интензивној нези нивоа 3	Виша медицинска сестра / техничар у гинекологији и акушерству
	Виша медицинска сестра/техничар/бабица у породилишту	Виша медицинска сестра / техничар на неонатологији
	Виша медицинска сестра / техничар у операционој сали	Виша медицинска сестра / техничар у интервентним процедурама
	Виша медицинска сестра / техничар у ургентним службама и реанимацији	
	Виша медицинска сестра / техничар у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић”.	
	Виша медицинска сестра / техничару здравственим установама са образованим организационим јединицама које обављају психијатријску делатност, које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем задржавање пацијената без пристанка	Виша медицинска сестра / техничар у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност
	Виша медицинска сестра / техничар на осталим болничким одељењима	Виша медицинска сестра / техничар у трансфузиологији
	Виша медицинска сестра / техничар у нуклеарној медицини	Виша медицинска сестра / техничар у јавном здрављу
	Виша стоматолошка сестра у амбуланти	Виша стоматолошка сестра у рендген дијагностици
Виша стоматолошка сестра у операционој сали		
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;</li> <li>- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;</li> <li>- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама које захтевају већу стручност и вештину;</li> <li>- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;</li> <li>- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;</li> <li>- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;</li> <li>- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;</li> <li>- учествује у набавци потребног материјала;</li> <li>- надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра наредне кораке у спровођењу истог;</li> <li>- одлаже и уклања медицинских отпад на прописани начин;</li> <li>- прикупља, контролише и врши унос здравствено - статистичких извештаја; прати и врши унос показатеља квалитета здравствене заштите; учествује у</li> </ul>	



	<p>спровођењу програма здравственог васпитања у школи, здравственој установи, заједници; израђује очигледна средства за здравствено - васпитни рад; прима, евидентира и дистрибуира промотивни материјал; учествује у раду саветовалишта за одвикавање од пушења – по потреби учествује у планирању индивидуалне исхране за поједине кориснике саветовалишта;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- спроводи активности на популарисању давалштва крви и компонената крви;</li> <li>- асистира доктору стоматологије током спровођења стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- асистира при денталним и интраоралним снимањима;</li> <li>- асистира при орално хируршким интервенцијама;</li> <li>- планира, организује и надзире рад стоматолошких сестара / техничара;</li> <li>- учествује у унапређењу квалитета стоматолошке здравствене заштите;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ВИШИ ФИЗИОТЕРАПЕУТ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- спроводи самостално терапеутске процедуре из области физикалне медицине и рехабилитације (хидротерапија, електротерапија, кинезитерапија, парафинотерапија, киротерапија), на основу налога датог од стране лекара специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације и о томе води прописану медицинску документацију;</li> <li>- надзире и контролише рад физиотерапеута;</li> <li>- надзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија за физикалну терапију, опреме, медицинске одеће и сл.;</li> <li>- спроводи континуирани надзор процеса статистичког извештавања;</li> <li>- уводи у посао новопримљене раднике и контролише обуку приправника;</li> <li>- учи и мотивише пацијента да се правилно служи помагалима;</li> <li>- прати пацијентово стање и напредак;</li> <li>- прилагођава програм физиотерапије у складу са напретком пацијентовог стања;</li> <li>- подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ВИШИ ЗУБНИ ТЕХНИЧАР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израђује, прилагођава, сервисира и поправља стоматолошка протетска помагала, по налогу и пратећи упутства стоматолога или специјалисте стоматологије;</li> <li>- планира, организује и надзире рад зубних техничара;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања у области зубне технике;</li> <li>- уводи у посао новопримљене раднике и контролише обуку приправника;</li> <li>- управља токовима отпада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ВИШИ САНИТАРНИ ТЕХНИЧАР / САНИТАРНО - ЕКОЛОШКИ ИНЖЕЊЕР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- узима узорке за испитивање и врши њихову анализу;</li> <li>- прикупља и обрађује податаке о хигијенском стању и болестима;</li> <li>- спроводи мере за спречавање ширења заразних болести;</li> <li>- спроводи мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације;</li> <li>- врши надзор над управљањем, раздвајањем и дистрибуцијом инфективног медицинског отпада;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања;</li> <li>- управља медицинским отпадом (врши надзор над сегрегацијом, сакупљањем, обележавањем, транспортом и стерилизацијом у погону за третман инфективног отпада);</li> <li>- обавља санитарно хигијенски преглед објеката и врши контролу санитарно хигијенског стања објекта;</li> <li>- врши контролу и оцену начина пријема ,складиштења и дистрибуције намирница</li> <li>- врши упућивање радника на обављање здравствених прегледа за одређене категорије запослених, других лица и клицоноша;</li> <li>- врши контролу хигијене кухињског блока, посуђа, инвентара и санитарних просторија.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	ВИШИ РАДИОЛОШКИ ТЕХНИЧАР	
	Виши радиолошки техничар у дијагностици	Виши радиолошки техничар у радио терапији
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- даје упутства пацијенту о припреми за снимање и зрачну терапију и о понашању приликом снимања;</li> <li>- поставља пацијента у положај пожељан за снимање и зрачну терапију;</li> <li>- припрема апаратуру и материјал потребан за снимање, односно зрачну терапију;</li> <li>- снима пацијента, развија филм и процењује квалитета снимка;</li> <li>- спроводи зрачну терапију;</li> <li>- примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења;</li> <li>- обавља послове зрачног третмана за пацијенте код којих се спроводи транскутана радиотерапија, брахитерапија, радиохирургија и стереотаксична терапија као модалитет у лечењу малигних болести;</li> <li>- припрема пацијента и одређује адекватан положај пацијента за зрачни третман;</li> <li>- спроводи радиотерапијске процедуре на Гама ножу и Кибернетичком ножу;</li> <li>- у зависности од сложености и места рада, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентима препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>изузетно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање у трајању од четири године и радним искуством од најмање пет година стечено до дана ступања на снагу ове уредбе.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>	

Назив радног места	<b>ВИШИ НУТРИЦИОНИСТА - ДИЈЕТЕТИЧАР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израђује план исхране у складу са нутритивним вредностима хране и здравственим стањем пацијента и прати исходе прописаних дијета;</li> <li>- пружа савете пацијентима и спроводи здравствено васпитни рад;</li> <li>- врши промоцију здравих стилова и навика у исхрани;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања у области дијететике;</li> <li>- планира и израђује годишњи план за набавку животних намирница</li> <li>- врши контролу пријема животних намирница (органолептичка контрола), декларације и атести;</li> <li>- врши квантитативну и квалитативну анализу оброка;</li> <li>- врши планирање, организацију и контролу процеса рада у производним/ дистрибутивним кухињама;</li> <li>- израђује недељни / дневни јеловник као и дијете по дијетеској шеми (на основу дневних извештаја о броју хоспитализованих пацијената и врсти дијете);</li> <li>- активно свакодневно учествује у дневним визитама хоспитализованих пацијената и на основу патологије планира израду оброка;</li> <li>- ради у саветовалишту за исхрану са пацијентима упућеним из установа примарног и секундарног нивоа који захтевају посебан дијететско нутритивни режим исхране (по налогу лекара одговарајуће специјалности) ;</li> <li>- спроводи едукативни рад са пацијентима (сесије / радионице), онколошких пацијената, дијабетичара, нефролошких пацијената, трансплантираних пацијената;</li> <li>- континуирано ради на изради и унапређењу нових норматива и препорука у систему исхране у циљу побољшања исхране у болницама.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ВИШИ ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања;</li> <li>- припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме;</li> <li>- одржава културе микроорганизама;</li> <li>- ради на биохемијским и другим анализаторима;</li> <li>- изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите и установама на више нивоа здравствене заштите;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања у области лабораторијске технике</li> <li>- обавља послове на прикупљању крви, припреми компонената крви, чувању и транспорту крви;</li> <li>- врши имунохематолошка тестирање давалаца крви и тестирање на маркере трансфузијом преносивих болести;</li> <li>- врши претрансфузиона испитивања крви и компонената крви и изводи аферезне процедуре;</li> <li>- пружа помоћ током поступака и техника које обавља биолог у поступку БМПО;</li> <li>- управља медицинским отпадом.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	ЦИТОСКРИНЕР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши морфолошку анализу ћелија добијених цервикалним брисом у поступку скрининга;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања у области цитолошке цервикалне методологије.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање у трајању од четири године;</li> </ul> <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- додатна обука за цитоскрининг у организованом популационом скринингу на рак грлића материце.</li> </ul>



Назив радног места	ВИШИ РАДНИ ТЕРАПЕУТ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планира радну терапију;</li> <li>- израђује програм са описом поступака и предвиђених исхода терапије;</li> <li>- прати стање пацијента и успешност радне терапије и прилагођава програм радне терапије у складу са напретком стања пацијента;</li> <li>- подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби и учи и мотивише пацијента да се правилно служи помагалима;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања у области радне терапије.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на основним студијама првог степена (основне струковне / академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радно искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	ВИША КОЗМЕТИЧКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује рад у организацијама и јединицама за хигијенско - естетску негу, заштиту и рехабилитацију коже и аднекса коже;</li> <li>- обезбеђује инвентар и потрошни материјал, у организацијама и јединицама за хигијенско - естетску негу, заштиту и рехабилитацију коже и аднекса коже;</li> <li>- спроводи козметичких процедура на здравој кожи и давање упутства за свакодневну хигијенско - естетску негу у зависности од својстава и статуса коже;</li> <li>- припрема пацијента, прибора и препарата за преглед коже;</li> <li>- асистира лекару при обављању естетских захвата на кожи и спровођење терапијских процедура;</li> <li>- апликује козметотерапијске лекове;</li> <li>- управља токовима медицинског / фармацеутског отпада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР	
	Медицинска сестра / техничар у амбуланти	Медицинска сестра / техничар у дијагностици
	Медицинска сестра / техничар у хемодијализи	Медицинска сестра / техничар у онкологији и хемиотерапији
	Медицинска сестра / техничар на инфективном одељењу	Медицинска сестра / техничар на интензивној нези нивоа 2
	Медицинска сестра / техничар на интензивној нези нивоа 3	Медицинска сестра / техничар у гинекологији и акушерству
	Медицинска сестра / техничар у гинекологији и акушерству	Гинеколошко - акушерска сестра/бабица у породилишту
	Медицинска сестра / техничар на неонатологији	Медицинска сестра / техничар у операционој сали
	Медицинска сестра / техничар у интервентним процедурама	Медицинска сестра / техничар у ургентним службама и реанимацији
	Медицинска сестра / техничар у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске боести „Др Лаза Лазаревић”	
	Медицинска сестра / техничару здравственим установама са образованим организационим јединицама које обављају психијатријску делатност, које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем задржавање пацијената без пристанка	Медицинска сестра / техничар у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност
	Медицинска сестра / техничар на осталим болничким одељењима	Медицинска сестра / техничар у трансфузиологији
Медицинска сестра / техничар у нуклеарној медицини	Медицинска сестра / техничар у јавном здрављу	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планира и пружа услуге здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;</li> <li>- примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;</li> <li>- врши припрему болесника и асистира лекару при интервенијама;</li> <li>- учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;</li> <li>- прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и др. показатеље;</li> <li>- припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;</li> <li>- спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;</li> <li>- учествује у набавци потребног материјала;</li> <li>- одлаже и уклања медицинских отпадна прописани начин;</li> <li>- обавља послове из области јавног здравља (здравствено васпитање, врши вакцинацију према епидемиолошким индикацијама, врши унос података у области здравствене статистике, води евиденције, узима лабораторијски материјал);</li> <li>- спроводи активности на популарисању давалаштва крви и компонената крви;</li> <li>- врши прикупљање крви, компонената класичним и аферентним процедурама, тестирање крви, прераду, чување и дистрибуцију крви;</li> <li>- припрема лекове из крви фракционисањем плазме;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и</li> </ul>	

	специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада, препознају се горе наведена радна места.
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити	- стручни испит; - лиценца; - за медицинску сестру / техничара у трансфузиологији завршен специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви; - најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.

Назив радног места	<b>ФИЗИОТЕРАПЕУТСКИ ТЕХНИЧАР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- самостално спроводи терапеутске процедуре и поступке у области физикалне медицине и рехабилитације по налогу доктора специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- прати пацијентово стање и напредак;</li> <li>- прилагођава програм физиотерапије у складу са напретком пацијентовог стања;</li> <li>- подстиче и подучава пацијента да самостално изводи вежбе.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ЗУБНИ ТЕХНИЧАР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- израђује, прилагођава и поправља стоматолошка протетска помагала, по налогу и пратећи упутства доктора стоматологије или специјалисте доктора стоматологије, о чему води прописану медицинску документацију;</li> <li>- припрема лабораторију за зубну технику за рад;</li> <li>- сарађује са доктором стоматологије у изради и адаптацији протетске надокнаде;</li> <li>- репарише протетску надокнаду;</li> <li>- правилно одлаже отпад.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	САНИТАРНИ / САНИТАРНО - ЕКОЛОШКИ ТЕХНИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- узима узорке за испитивање и врши њихову анализу;</li> <li>- прикупља и обрађује податке о хигијенском стању и болестима;</li> <li>- спроводи мере за спречавање ширења заразних болести;</li> <li>- учествује у процедурама скупљања и уклањања медицинског отпада;</li> <li>- спроводи мере дезинфекције, дезинсекције и дератизације;</li> <li>- обавља поступке потребне за третман инфективног медицинског отпада (прима, мери, води рачуна о опреми у складу са водичима добре праксе, оверава транспортну документацију, припрема за третирање, обавља третман, надгледа рад стерилизатора, оперативно ради на дробилици);</li> <li>- обавља санитарно - хигијенски преглед објеката.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР		
	Лабораторијски техничар у дијагностици	Лабораторијски техничар у нуклеарној медицини	Лабораторијски техничар у трансфузиологији
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши узорковање биолошког материјала, припрема узорке, реагенсе, подлоге и опрему за микробиолошка и биохемијска испитивања;</li> <li>- врши пријем, евиденцију и класификацију узорака у циљу мерења радиоактивности и обавља припрему узорака за мерење;</li> <li>- обавља анализу узорака за мерење;</li> <li>- врши узорковање, мерење амбијенталног еквивалента дозе гама зрачења на терену;</li> <li>- обавља послове узимања узорака и мерења биолошких, хемијских и физичких штетности на терену у вези испитивања услова радне околине и обавља технички део послове испитивања и анализе у лабораторији за испитивање радне средине;</li> <li>- припрема, одржава и врши контролу исправности лабораторијске опреме;</li> <li>- одржава културе микроорганизама;</li> <li>- ради на биохемијским и другим анализаторима;</li> <li>- изводи лабораторијске анализе биолошког материјала, у складу са номенклатуром услуга на секундарном и терцијарном нивоу здравствене заштите и установама на више нивоа здравствене заштите;</li> <li>- врши прикупљање крви, компонената класичним и аферентним процедурама, тестирање крви, прераду, чување и дистрибуцију крви;</li> <li>- припрема лекове из крви фракционисањем плазме;</li> <li>- пружа помоћ током поступака и техника које обавља биолог у поступку БМПО;</li> <li>- правилно одлаже медицински отпад;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>		
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.		
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- за лабораторијског техничара у трансфузиологији специјалистички испит за рад у служби за трансфузију крви;</li> <li>- најмање шест месеци у наведеном звању.</li> </ul>		



Назив радног места	СТОМАТОЛОШКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР		
	Стоматолошка сестра / техничар у амбуланти	Стоматолошка сестра / техничар у рендген дијагностици	Стоматолошка сестра / техничар у хируршкој сали
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- асистира доктору стоматологије у пружању стоматолошких услуга;</li> <li>- асистира при денталним и интраоралним снимањима;</li> <li>- асистира у орално - хируршким интервенција у хируршкој сали</li> <li>- припрема хируршку салу;</li> <li>- припрема стоматолошку амбуланту за рад;</li> <li>- врши дезинфекцију и стерилизацију инструмената и материјала за рад;</li> <li>- води прописану медицинску документацију;</li> <li>- припрема стоматолошку ординацију за рад;</li> <li>- правилно одлаже медицински отпад.</li> </ul>		
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.		
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци у наведеном звању.</li> </ul>		

Назив радног места	ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши пријем лекова, медицинских средстава и дијететских суплемената и других производа;</li> <li>- проверава исправност, количину и рок употребе при пријему;</li> <li>- спроводи адекватан начин чувања, складиштења, уређења простора и распореда лекова;</li> <li>- спроводи дефектирање лекова, медицинских средстава и дијететских суплемената и других производа;</li> <li>- правилно одлаже фармацеутски отпад.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	КОЗМЕТИЧКИ ТЕХНИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествује у организацији рада, обезбеђује инвентар и потрошни материјал у организацијама и јединицама за хигијенско - естетску негу и заштиту коже и аднекса коже;</li> <li>- спроводи козметичке процедуре на здравој кожи и даје упутства за свакодневну хигијенско - естетску негу, у зависности од својстава и статуса коже, уз обезбеђивање хигијенских услова рада, одржавање услова антисепсе и асепсе у раду;</li> <li>- припрема пацијента, прибор и препарат за преглед;</li> <li>- асистира лекару при обављању естетских захвата на кожи и спровођење терапијских процедура;</li> <li>- апликује козметотерапијске медикаменте;</li> <li>- правилно одлаже медицински / фармацеутски отпад.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ЗДРАВСТВЕНИ НЕГОВАТЕЉ</b>	
	Здравствени неговатељ у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести „ Др Лаза Лазаревић”	Здравствени неговатељ у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност
	Здравствени неговатељ на осталим болничким одељењима	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља мање сложене послове здравствене неге хоспитализованих пацијената;</li> <li>- врши транспорт тешко покретних и непокретних пацијената;</li> <li>- пресвлачи пацијенте и болесничке постеље;</li> <li>- помаже у исхрани пацијената;</li> <li>- транспортује пацијенте на консултативне прегледе;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца.</li> </ul>	

Назив радног места	МАСЕР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема просторије за масажу;</li> <li>- припрема апаратуру за масажу;</li> <li>- примењује технике масаже по налогу лекара;</li> <li>- примењује класичне - релакс или специјалне масаже.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- лиценца.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ПСИХОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА</b>	
	Психолог специјалистау специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести „ Др Лаза Лазаревић”	Психолог специјалиста у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност
	Психолог специјалиста на осталим болничким одељењима	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља сложенију психодијагностику пацијената;</li> <li>- обавља психолошки интервју и неуропсихолошку процену;</li> <li>- обавља психолошко саветовање;</li> <li>- примењује тестове интелигениције, тестове за процену когнитивних функција личности, тестове личности као и технике за специфичне и сложене психопатолошке поремећаје;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	Високо образовање: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом;</li> <li>- специјализација из медицинске психологије.</li> </ul>	

Назив радног места	<b>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА ТОКСИКОЛОШКЕ ХЕМИЈЕ / САНИТАРНЕ ХЕМИЈЕ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествује у реализацији послова из програмско - планског рада у области токсиколошке хемије, биологије, хигијене и хумане екологије;</li> <li>- обавља лабораторијске анализе у области токсиколошке хемије;</li> <li>- контролише узимање узорака, обрађује и тумачи добијене резултате;</li> <li>- учествује у припремама за увођење нових метода рада и обраде података и извештаја;</li> <li>- управља токовима отпада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит;</li> <li>- специјализација из токсиколошке хемије / санитарне хемије.</li> </ul>

Назив радног места	ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЕКОНОМИКУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ, СПЕЦИЈАЛИСТА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествује у изради јавноздравствених програма којима се повећава доступност и приступачност здравствене заштите;</li> <li>- ради на унапређењу функционисања система јавног здравља развојем пројеката базираних на интердисциплинарности, интерсекторској сарадњи и раду у заједници;</li> <li>- учествује у обезбеђивању одрживог финансирања и фискалних подстицаја за јавноздравствене активности;</li> <li>- ради на процени коштања спровођења Плана здравствене заштите и прорачуну трошкова других планова и програма здравствене заштите;</li> <li>- обавља послове на методологији израде и имплементацији Националног здравственог рачуна у Србији;</li> <li>- ради на пословима економске евалуације здравствених програма и процене здравствене технологије;</li> <li>- ради на унапређењу и праћењу показатеља ефикасности и квалитета рада здравствених установа.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом;</li> <li>- завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>



Назив радног места	<b>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК НА ПРОМОЦИЈИ ЗДРАВЉА</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествује у праћењу, истраживању и анализи здравственог стања и здравствене културе становништа и изради и евалуацији плана и програма здравственог васпитања и програма акција у заједници, краткорочних и дугорочних;</li> <li>- теренским радом успоставља контакт са здравственим, просветним и другим стручњацима и организацијама које се баве промоцијом здравља;</li> <li>- прати примену и извршавање планова и програма здравственог васпитања, води бригу о евиденцијама здравствено васпитног рада и примену стручно - методолошких упутства и огледних здравствено - васпитних средстава;</li> <li>- учествује у спровођењу програма промоције здравља и програма акција који су посебно усмерени на осетљиве групације (труднице, мала и предшколска деца, школска деца и омладина, лица старија од 65 година живота и особе са инвалидитетом) у заједници, у сарадњи са свим заинтересованим партнерима (предшколске установе, школе, радне организације, здравствене установе, институције локалне самоуправе, организација цивилног друштва и др.)</li> <li>- покретање свих видова партнерства у области васпитања за здравље;</li> <li>- спроводи активности на популарисању давалаштва крви и компонената крви;</li> <li>- учествује у здравственом информисању популације.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЕКОНОМИКУ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учествује у изради јавноздравствених програма којима се повећава доступност и приступачност здравствене заштите;</li> <li>- ради на унапређењу функционисања система јавног здравља развојем пројеката базираних на интердисциплинарности, интерсекторској сарадњи и раду у заједници;</li> <li>- учествује у обезбеђивању одрживог финансирања и фискалних подстицаја за јавноздравствене активности;</li> <li>- ради на процени коштања спровођења Плана здравствене заштите и прорачуну трошкова других планова и програма здравствене заштите;</li> <li>- обавља послове на методологији израде и имплементацији Националног здравственог рачуна у Србији;</li> <li>- ради на пословима економске евалуације здравствених програма и процене здравствене технологије;</li> <li>- ради на унапређењу и праћењу показатеља ефикасности и квалитета рада здравствених установа.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом</li> </ul>

Назив радног места	<b>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ЗДРАВСТВЕНУ СТАТИСТИКУ И ИНФОРМАТИКУ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- примењује статистичке анализе на подацима који су део здравственог информационог система и званичне медицинске статистике;</li> <li>- статистичким техникама анализира здравствено стање становништва и рад здравственог сектора преко података за праћење квалитета у здравственој заштити;</li> <li>- изучава најновија техничко - информациона достигнућа, ради на имплементацији истих у здравствени сектор;</li> <li>- одржава наменске базе података које повезују остале делатности са здравственим информационим системом;</li> <li>- анализира статистичким техникама рад здравствене службе, здравственог стања становништва и друге статистичке анализе за потребе центара у заводу.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом;</li> <li>- специјалиста здравствене статистике и информатике.</li> </ul>

Назив радног места	ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК НА ПОСЛОВИМА АНАЛИЗЕ, ПЛАНИРАЊА И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ И ИНФОРМАТИКЕ СА БИОСТАТИСТИКОМ У ЗДРАВСТВУ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља медицинску документацију из здравствених установа;</li> <li>- врши контролу исправности података и унос у базе података;</li> <li>- врши контролу исправности података након уноса у базе;</li> <li>- израђује извештаје о организационој структури, кадровима, опремљености у здравственим установама према профилима, добним групама, полу, стручној спреми.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>изузетно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање у трајању од четири године до дана ступања на снагу ове уредбе.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У ОБЛАСТИ ЈАВНОГ ЗДРАВЉА</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализира међународне јавноздравствене стратегије;</li> <li>- прилагођава међународне циљеве специфичним карактеристикама окружења у нашој земљи уз избор одговарајућих показатеља којима се прати унапређење здравља становништва и развој јавноздравствених служби;</li> <li>- примењује процес менаџмента у јавноздравственом систему и здравственим програмима;</li> <li>- развија, имплементира и евалуира интервенције у промоцији здравља засноване на доказима.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије / академска специјализација) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом;</li> <li>- академска специјализација / мастер из јавног здравља.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК ЗА ХИГИЈЕНУ И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ СРЕДИНЕ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прати стање загађености животне средине из области квалитета ваздуха, отпадних и површинских вода;</li> <li>- учествује у евидентирању и анализи здравствених индикатора животне средине из области квалитета ваздуха, отпадних и површинских вода;</li> <li>- учествује у организовању и спровођењу мера у ванредним ситуацијама;</li> <li>- обрађује и приказује географску дистрибуцију праћених загађења животне средине;</li> <li>- учествује у изради периодичних публикација по појединим програмима;</li> <li>- израђује елаборат о утицају на животну средину;</li> <li>- извршава законску обавезу извештавања надлежних установа из области коју прати у свом раду (квалитета ваздуха, квалитета отпадних и других вода);</li> <li>- у својству саветника за комунални отпад организује и спроводи мере одлагања комуналног отпада;</li> <li>- управља медицинским отпадом (врши надзор над сегрегацијом, сакупљањем, обележавањем, транспортом и стерилизацијом у погону за третман инфективног отпада);</li> <li>- учествује у процени ризика на радном месту и у радној околини кроз идентификацију и процену штетности и опасности;</li> <li>- учествује у стручним пословима испитивања услова радне околине;</li> <li>- по потреби врши анализе и испитивања појединих штетности у радној околини на терену.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК - АНАЛИТИЧАР У ЕКОТОКСИКОЛОШКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши узорковање за хемијске, физикохемијске и технолошке анализе на терену и у лабораторији;</li> <li>- процењује резултате лабораторијских испитивања;</li> <li>- израђује стручне анализе, извештаје и мишљења;</li> <li>- ради на сталном усавршавању постојећих и проналажењу нових метода за израду хемијских и осталих анализа;</li> <li>- учествује у изради студија, елабората итд. из своје области.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>– обавља специјалистичке послове у области: санитарне технике, здравствене архитектуре, медицинског инжењерства, медицинске нуклеарне физике, медицинске биологије, медицинске генетике, здравствене економике, биосанитарне технике, здравствене статистике и информатике, здравствене физике, рехабилитације слуха и говора, медицинске дефектологије, медицинске тифлологије са ортоптиком и плептиком, токсиколошке хемије, санитарне хемије и здравственог права.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	Високо образовање и завршена специјализација према тада важећем Правилнику о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, до 2010. године, а у зависности од завршеног факултета.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>– стручни испит, у складу са законом;</li> <li>– одговарајући специјалистички испит;</li> <li>– најмање три године радног искуства са одговарајућим високим образовањем.</li> </ul>



Назив радног места	<b>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА У БИОХЕМИЈСКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши узорковање хемијских и биохемијских анализа на терену и у лабораторији из своје области и одговорни су за тачност испитивања;</li> <li>- врши контролу биолошког материјала узетог / донетог за рад;</li> <li>- израђује стручне анализе, извештаје и мишљења;</li> <li>- учествује у спровођењу унутрашње контроле рада;</li> <li>- унапређује квалитет вршења хемијских и биохемијских анализа.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом;</li> <li>- одговарајућа специјализација.</li> </ul>

Назив радног места	ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК СПЕЦИЈАЛИСТА У ЛАБОРАТОРИЈИ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши узорковање и врши сложеније хемијске и биохемијске анализе на терену и у лабораторији;</li> <li>- припрема потребне реагенсе за извођење анализа;</li> <li>- израђује стручне анализе, извештаје и мишљења;</li> <li>- унапређује квалитет вршења хемијских и биохемијских анализа.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена одговарајућа специјализација здравствених сарадника, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и и завршена одговарајућа специјализација здравствених сарадника, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом;</li> <li>- одговарајућа специјализација;</li> <li>- најмање три године радног искуства са одговарајућим високим образовањем.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК У БИОХЕМИЈСКОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши узорковање и хемијске и биохемијске анализе на терену и у лабораторији, као и оцењивање резултата лабораторијских испитивања;</li> <li>- контролише биолошки материјал узет / донет за рад;</li> <li>- припрема реагенса потребних за рад;</li> <li>- израђује стручне анализе, извештаје и мишљења;</li> <li>- унапређује квалитет вршења хемијских и биохемијских анализа;</li> <li>- спроводи унутрашњу контролу рада.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	<b>МЕДИЦИНСКИ ФИЗИЧАР СПЕЦИЈАЛИСТА</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља самостално или као део медицинског тима специјалистичке, сложене послове планирања (калкулације) индивидуалног зрачног третмана за пацијенте код којих се транскутана радиотерапија, брахитерапија, радиохирургија и стереотаксична терапија користе као модалитет у лечењу малигнух болести;</li> <li>- обавља самостално или као део медицинског тима специјалистичке, сложене послове планирања (калкулације) индивидуалне дозиметрије за пацијенте код којих се терапија отвореним изворима јонизујућег зрачења (радионуклидна терапија) користи као модалитет у лечењу малигнух и других хроничних болести;</li> <li>- обавља самостално и у тиму, радној и експертној групи послове и задатке из домена примене јонизујућег зрачења у медицинске сврхе;</li> <li>- обавља послове планирања радиотерапије, радионуклидне терапије, детекције зрачења, дозиметрије, терапијске примене извора јонизујућег зрачења, контроле и заштите од јонизујућег зрачења и израде и примене стандарда из наведених области рада;</li> <li>- обавља послове контроле квалитета високотехнолошке дијагностичке опреме у нуклеарној медицини и радиологији;</li> <li>- обавља послове контроле и припреме радиоизотопа и радиофармака коришћених за дијагностику и терапију.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из медицинске физике за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из медицинске физике за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- специјалистички испит.</li> </ul>

Назив радног места	ПСИХОЛОГ	
	Психолог у болничким установама у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести „ Др Лаза Лазаревић”	Психолог у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност
	Психолог на осталим болничким одељењима	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља психодијагностику пацијената;</li> <li>- обавља психолошки интервју и неуропсихолошку процену;</li> <li>- обавља психолошко саветовање;</li> <li>- примењује тестове интелигенције, тестове за процену когнитивних функција личности, тестове личности као и технике за специфичне и сложене психопатолошке поремећаје;</li> <li>- у зависности од сложености и места рада, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентима, у оквиру радног места психолог могу се разликовати горе наведена радна места.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	Високо образовање: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>	

Назив радног места	ДЕФЕКТОЛОГ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља послове превенције, ране детекције и дијагностичке процене поремећаја вида, слуха, сензомоторичких, моторичких сметњи и поремећаја у понашању;</li> <li>- примењује специфичне методе третмана у процесу хабилитације и рехабилитације особа са различитим типовима поремећаја вида, слуха, сензомоторичких, моторичких сметњи и поремећаја у понашању;</li> <li>- сачињава планове и програме третмана, као и извештај о раду;</li> <li>- сарађује са докторима медицине и другим здравственим сарадницима по питања третмана.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ЛОГОПЕД
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља послове превенције, ране детекције и дијагностичке процене говорних и језичких поремећаја;</li> <li>- примењује специфичне методе третмана у процесу хабилитације и рехабилитације особа са поремећајем говорних и језичких поремећаја;</li> <li>- сачињава планове и програме третмана, као и извештај о раду;</li> <li>- сарађује са докторима медицине и другим здравственим сарадницима по питању третмана.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ	
	<p>Специјални педагог у болничким установама у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести,, Др Лаза Лазаревић”</p>	<p>Специјални педагог у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност</p>
	Специјални педагог у осталим здравственим установама	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- унапређује васпитни рад применом одговарајућих педагошких активности у оквиру развојног саветовалишта, заједно са другим члановима тима;</li> <li>- прати, анализира и подстиче целовит развој детета;</li> <li>- обавља саветодавни рад са децом, родитељима, односно старатељима;</li> <li>- учествује у раду тима за заштиту од злостављања и занемаривања;</li> <li>- обавља послове у области васпитања, професионалног и радног оспособљавања и социјалне партиципације особа са тешкоћама у менталном развоју;</li> <li>- промовише права особа са тешкоћама у менталном развоју;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>	



Назив радног места	БИОЛОГ / МОЛЕКУЛАРНИ БИОЛОГ СПЕЦИЈАЛИСТА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља специјалистичке послове из области биологије и медицинске физиологије;</li> <li>- дефинише адекватан лабораторијско – дијагностички приступ у односу на достављене индикације за тестирање;</li> <li>- изводи, односно примењује дијагностичке процедуре и методе у пружању, односно спровођењу здравствене заштите;</li> <li>- учествује у изради извештаја, елабората и студија;</li> <li>- контролише узимања узорака, обрада и тумачење добијених резултата;</li> <li>- усавршава постојеће и уводи нове методе за генетичке анализе;</li> <li>- прати савремена достигнућа у области медицинске генетике;</li> <li>- учествује у раду стручних мултидисциплинарних тимова;</li> <li>- руковање, гајење, обрада, оцењивање и похрањивање / криопрезервација људских полних ћелија и ембриона, одабир људских ембриона и гамета, у оквиру БМПО и давање обавештења о току и исходу поступака БМПО;</li> <li>- учествује у скрининг програмима;</li> <li>- припрема и спроводи биолошки и молекуларно биолошке анализе у лабораторији и тумачи резултате лабораторијских испитивања.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена одређена специјализација за здравствене сараднике, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	БИОЛОГ / МОЛЕКУЛАРНИ БИОЛОГ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема и спроводи биолошке и молекуларно биолошке анализе у лабораторији и тумачи резултате лабораторијских испитивања;</li> <li>- израђује стручне анализе, извештаје, мишљења;</li> <li>- учествује у изради студија, елабората итд. из области биолошких и молекуларно биолошких истраживања у медицини;</li> <li>- ради на сталном усавршавању постојећих и проналажењу нових метода за израду биолошких и молекуларно биолошких анализа, као и на стручном усавршавању у својој области;</li> <li>- руковање, гајење, обрада, оцењивање и похрањивање/криопрезервација људских полних ћелија и ембриона, одабир људских ембриона и гамета у оквиру БМПО и давање обавештења о току и исходу поступака БМПО;</li> <li>- учествује у скрининг програмина;</li> <li>- дефинише адекватне лабораторијске – дијагностичке приступе у односу на достављене индикације за тестирање;</li> <li>- изводи, односно примењује дијагностичке процедуре и методе у пружању, односно спровођењу здравствене заштите;</li> <li>- учествује у изради извештаја, елабората и студија;</li> <li>- усавршава постојеће и уводи нове метода за генетичке анализе.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	МЕДИЦИНСКИ ФИЗИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља самостално или као део медицинског тима сложене послове планирања индивидуалног зрачног третмана;</li> <li>- обавља самостално или као део медицинског тима сложене послове планирања (калкулације) индивидуалне дозиметрије;</li> <li>- обавља самостално и у тиму, радној и експертној групи, послове и задатке из домена примене јонизујућег зрачења у медицинске сврхе;</li> <li>- обавља пројектовање мера радиационе сигурности и безбедности;</li> <li>- врши калибрацију уређаја за мерење радиоактивности;</li> <li>- врши обуку особља;</li> <li>- обавља послове планирања радиотерапије, радионуклидне терапије, детекције зрачења, дозиметрије, терапијске примене извора јонизујућег зрачења, контроле и заштите од јонизујућег зрачења и израде и примене стандарда из наведених области рада;</li> <li>- обавља послове контроле извора зрачења;</li> <li>- обавља послове контроле квалитета високотехнолошке дијагностичке опреме у нуклеарној медицини и радиологији;</li> <li>- обавља послове контроле и припреме радиоизотопа и радиофармака коришћених за дијагностику и терапију.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	ДОКТОР ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши пријем, обраду и евиденцију животињских материјала и ветеринарских препарата;</li> <li>- врши стручни надзор над припремом и извођењем дијагностичких тестова за животињске материјале и ветеринарске препарате које обављају ветеринарски техничари;</li> <li>- пружа помоћ при стручном надзору у раду са лабораторијским животињама у оквиру дијагностичких тестова у делу послова које обављају ветеринарски техничари;</li> <li>- координира рад ветеринарских техничара;</li> <li>- учествује у тестовима и анализама које се врше у лабораторијама завода, када су у питању ветеринарске активности;</li> <li>- надзире, организује и спроводи послове узгоја лабораторијских животиња;</li> <li>- врши ветеринарски надзор животиња у биолошком огледу;</li> <li>- одговоран је за законом прописано уклањање животињског биолошког материјала.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; завршене специјалистичке студије (здравствене) из одређених грана ветеринарске медицине;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, завршене специјалистичке студије (здравствене) из одређених грана ветеринарске медицине.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стучни испит;</li> <li>- одговарајућа специјализација.</li> </ul>

Назив радног места	ДОКТОР ВЕТЕРИНАРСКЕ МЕДИЦИНЕ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши пријем, обраду и евиденцију животињских материјала и ветеринарских препарата;</li> <li>- врши стручни надзор над припремом и извођењем дијагностичких тестова за животињске материјале и ветеринарске препарате које обављају ветеринарски техничари;</li> <li>- пружа помоћ при стручном надзору рада са лабораторијским животињама у оквиру дијагностичких тестова у делу послова које обављају ветеринарски техничари;</li> <li>- координира рад ветеринарских техничара;</li> <li>- учествује у тестовима и анализама које врше лабораторије завода, када су у питању ветеринарске активности;</li> <li>- надзире, организује и спроводи послове узгоја лабораторијских животиња;</li> <li>- врши ветеринарски надзор животиња у биолошком огледу;</li> <li>- одговоран је за законом прописано уклањање животињског биолошког материјала.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит.</li> </ul>

Назив радног места	<b>СОЦИЈАЛНИ РАДНИК</b>	
	Социјални радник у специјализованим психијатријским болничким установама које су организоване за двадесетчетворочасовни пријем, задржавање пацијената без пристанка, за збрињавање и лечење психотичних поремећаја у акутној фази, болести зависности, за форензичку психијатрију, психогеријатрију и психосоцијалну рехабилитацију, и то: Специјална болница Нови Кнежевац, Вршац, Ковин, Горња Топоница и Клиника за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић”	Социјални радник у осталим стационарним установама које обављају психијатријску делатност
	Социјални радник на осталим болничким одељењима	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прикупља анамнестичке податке и израђује социјалну анамнезу;</li> <li>- води социотерапијске групе;</li> <li>- врши истраживање и извештавање у случајевима злостављања и занемаривања;</li> <li>- прати социјално стање појединца или групе;</li> <li>- саветује пацијенте и групе;</li> <li>- сарађује са центром за социјални рад и другим релевантним институцијама;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада, препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;</li> </ul> <p>изузетно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на вишој школи у трајању до две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>	

Назив радног места	САРАДНИК У ПСИХОСОЦИЈАЛНОЈ РЕХАБИЛИТАЦИЈИ У БОЛНИЧКИМ УСТАНОВАМА СПЕЦИЈАЛИЗОВАНИМ ЗА ПСИХИЈАТРИЈУ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организује и спроводи терапију из области ликовне културе, прати ефекте овог терапијског приступа;</li> <li>- спроводи терапијске методе претежно вербалном експресивном терапијом, организује читање књига и часописа пацијената и организује литерарни рад пацијената;</li> <li>- организује и спроводи разне методе гимнастичке и физкултурне терапије, организује и учествује у спортским играма пацијента;</li> <li>- организује и спроводи музико терапију у терапијским групама, организује међудодељенска дружења и такмичења;</li> <li>- организује рад групе пацијената у оквиру радне терапије и спроводи одабрани програм радне терапије;</li> <li>- врши надзор над пацијентима за време рада са њима и спроводи мере будности и чувања психијатријских пацијената од повреда, суицида, бекства и сл. за време спровођења терапијских метода.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	<b>ВИШИ ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема и поставља лабораторијски прибор за рад;</li> <li>- врши узорковање материјала (узорци животне средине, храна, предмети опште употребе) за физичко хемијско испитивање;</li> <li>- учествује у пословима разврставања узорака при пријему, евидентирања, уноса података из записника о узроковању и уноса података о извршеним лабораторијским испитивањима у базу података;</li> <li>- обезбеђује адекватно чување и транспорт лабораторијских узорака;</li> <li>- учествује у унапређењу квалитета;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>



Назив радног места	<b>ВИШИ ПРОТЕТИЧАР – ОРТОТИЧАР</b>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља сложеније послове из делокруга рада протетичара и ортотичара, а нарочито: узима мере и гипсане отиске за сва ортотичка средства израђена од термопластичних материјала, а нарочито потколоне ортозе, цервикалне ортозе и фиксационе шине;</li> <li>- израђује све протетичке компоненте, а првенствено естетске рукавице, парцијално пуњење естетске шаке, естетске шаке за пасивне протезе, делове за суспензије горњих екстремитета, делове за скелете доњих екстремитета, протезе;</li> <li>- учествује у функционалном оспособљавању особа са ампутацијом;</li> <li>- учествује у унапређењу квалитета;</li> <li>- спроводи активности стручног усавршавања.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;</li> <li>- на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом;</li> <li>- најмање шест месеци радног искуства.</li> </ul>

Назив радног места	ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема и поставља лабораторијски прибор за рад;</li> <li>- врши узорковање материјала (узорци животне средине, храна, предмети опште употребе) за физичко хемијско испитивање;</li> <li>- учествује у пословима разврставања узорака при пријему, евидентирање уноса података из записника о узроковању и уносу података о извршеним лабораторијским испитивањима у базу података;</li> <li>- обезбеђује адекватно чување и транспорт лабораторијских узорака.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ТЕХНИЧАР - ЕЛЕКТРОНИЧАР НА ХЕМОДИЈАЛИЗИ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ради на одржавању апарата за дијализу;</li> <li>- ради на систему за пречишћавање воде (реверзна осмоза);</li> <li>- врши калибрисање апарата и врши проверу тачности вредности физичких величина које су пројектоване на апарату;</li> <li>- прати гарантне листове и сервисирање опреме.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	ПРОТЕТИЧАР – ОРТОТИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- узима мере и гипсане отиске за сва ортогичка средства израђена од термопластичних материјала - потколоне ортозе, цервикалне ортозе и фиксационе шине;</li> <li>- израђује све протетичке компоненте - естетске рукавице, парцијално пуњење естетске шаке, естетске шаке за пасивне протезе, делове за суспензије горњих екстремитета, делове за скелете доњих екстремитета;</li> <li>- учествује у функционалном оспособљавању особа са ампутацијом;</li> <li>- припрема простор за рад.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ТЕХНИЧАР ЗА КОНТРОЛУ ЈОНИЗУЈУЋЕГ ЗРАЧЕЊА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши послове контроле извора јонизујућег зрачења;</li> <li>- обавља мерења извора зрачења у медицинској и индустријској примени;</li> <li>- пријем, евиденција и класификација достављених дозиметара, обрада и слање личних дозиметара;</li> <li>- уклања радиоактиван отпад у складу са прописима који уређују ту област;</li> <li>- врши пријем, евиденцију и класификацију достављених дозиметара и припрема дозиметре за обраду;</li> <li>- обавља послове мерења извора зрачења у медицинској и индустријској примени на терену.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- средње образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	ВЕТЕРИНАРСКИ ТЕХНИЧАР
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- припрема лабораторије за рад;</li> <li>- врши извођење дијагностичких тестова за животињске материјале и ветеринарске препарате;</li> <li>- ради са лабораторијским животињама у оквиру дијагностичких тестова у делу послова које обављају ветеринарски техничари;</li> <li>- уклања животињски биолошки материјал на прописан начин.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- стручни испит, у складу са законом.</li> </ul>

Назив радног места	ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА	
	Возач санитетског возила у болничким установама	Возач санитетског возила у психијатријским установама специјализованим за психијатрију
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши хитан санитетски превоз пацијената;</li> <li>- врши санитетски превоз пацијената, који није хитан, али је оправдан и медицински неопходан;</li> <li>- помаже приликом уношења и изношења непокретних пацијената;</li> <li>- одржава, прати и води евиденцију о исправност возила и опреме у возилу;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>	
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возачка дозвола Б категорије.</li> </ul>	

Назив радног места	ВОЗАЧ ТЕХНИЧКОГ ВОЗИЛА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- вози техничко возило;</li> <li>- одржава возило;</li> <li>- прати и води евиденцију о исправности возила;</li> <li>- води евиденцију о путним налозима и потрошњи горива и мазива.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	<ul style="list-style-type: none"> <li>- средње образовање.</li> </ul>
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возачка дозвола Б категорије.</li> </ul>



Назив радног места	СПРЕМАЧ / СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ	
	Спремач / спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге	Спремач / спремачица просторија у болничким установама специјализованим за психијатрију и на психијатријским одељењима
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- одржава хигијену просторија и опреме у коме се обавља здравствена делатност;</li> <li>- одржава хигијену у административним просторијама;</li> <li>- одржава хигијену у заједничким просторијама здравствене установе и околине здравствене установе;</li> <li>- обавља послове прања, пеглања и одржавања одеће, веша и друге робе за потребе здравствене установе.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	- основно образовање.	
Додатна знања / испити / радно искуство		

Назив радног места	ПОМОЋНИ РАДНИК НА НЕЗИ БОЛЕСНИКА	
	Помоћни радник на нези болесника у болничким установама специјализованим за психијатрију и на психијатријским одељењима	Помоћни радник на нези болесника на осталим болничким одељењима
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обавља помоћне послове неге болесника;</li> <li>- помаже медицинској сестри код пријема, збрињавања и отпуста пацијената;</li> <li>- обавља помоћне послове код паковања санитетског материјала;</li> <li>- врши транспорт болесника на консултативне прегледе и интервенције;</li> <li>- у зависности од сложености и специфичности радног места, сложености и специфичности послова, сложености процедура, нивоа ризика, контакта са пацијентом и услова рада препознају се горе наведена радна места.</li> </ul>	
Стручна спрема / образовање	- основно образовање.	
Додатна знања / испити / радно искуство		

Назив радног места	ПОМОЋНИ РАДНИК НА ОБДУКЦИЈИ
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ради на пословима обдукције;</li> <li>- врши пренос обдукованих лица;</li> <li>- припрема сале за обдукцију;</li> <li>- врши припрему лешног материјала у сврху едукације.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- основно образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	

Назив радног места	ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> <li>- врши послове прања, сушења лабораторијског посуђа;</li> <li>- врши распоређивање лабораторијског посуђа по месту употребе;</li> <li>- одржава хигијену радних површина у лабораторији;</li> <li>- на прописан начин уклања продукте рада у лабораторији.</li> </ul>
Стручна спрема / образовање	- основно образовање.
Додатна знања / испити / радно искуство	