

ANALIZA PONUDE I TRAŽNJE NA TRŽIŠTU RADNE SNAGE U NOVOM PAZARU TUTINU I SJENICI

JUL 2020

RE!INTEGRACIJA

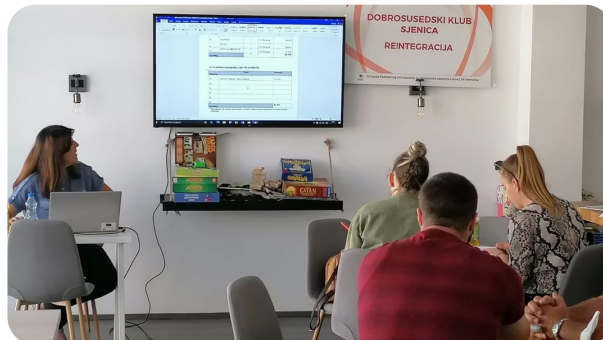
PODRŠKA ODRŽIVOJ (RE)INTEGRACIJI POVRATNIKA U SRBIJI

O PROJEKTU

Projekat „ReIntegracija – podrška održivoj (re)integraciji povratnika u Srbiji“ pokrenut je sa namerom stvaranja dostojanstvenih uslova života kroz pružanje psihosocijalne, pravne i ekonomske podrške za povratnike po sporazumu o readmisiji na teritoriji grada Novog Pazara, Sjenice i Tutina.

Projekat je finansiran sredstvima Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) – nemačkog Saveznog ministarstva za ekonomsku saradnju i razvoj BMZ i traje do kraja 2021. godine.

Nosilac projekta je Arbeiter-Samariter-Bund (ASB Serbia), implementator Inicijativa za razvoj i saradnju (IDC), a korisničke opštine na projektu su grad Novi Pazar, opština Sjenica, opština Tutin, u partnerstvu sa Regionalnom razvojnom agencijom Sandžaka SEDA i Muslimanskim humanitarnim društvom Merhamet – Sandžak.



Немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Sadržaj

1. Uvodni deo o projektu.....	1
2. Izvori i metod prikupljanja podataka	3
3. Analiza privrednih sektora.....	3
3.1. Grad Novi Pazar	3
3.2. Opština Sjenica.....	5
3.3. Opština Tutin.....	8
4. Privredna konjunktura sektora i potrebe za radnom snagom	10
5. Upitnik za analizu radnog mesta.....	27
6. Osnovne informacije o autoru i naručiocu istraživanja	33



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



2. IZVORI I METOD PRIKUPLJANJA PODATAKA

Podatke o tržištu rada za potreba ove analize dostavila je Nacionalna Služba za zapošljavanje, filijala u Novom Pazaru. Sa predstavnicima filijale Nacionalne Službe za zapošljavanje u Novom Pazaru održan je i radni sastanak, u cilju razmatranja svih aspekata vezanih za aktivnost tržišta rada obučarskog sektora u Novom Pazaru.

Podaci o poslovanju i potrebama za radnom snagom kompanija u Novom Pazaru, Tutinu i Sjenici prikupljeni su iz više izvora: 1) Opservacijom radnih procesa u fazi obilaska kompanija, 2) Intervjuisanjem vlasnika i menadžera. Upitnici su popunjavani neposredno, od strane vlasnika, direktora i menadžera srednjeg nivoa u kompanijama.

3. ANALIZA PRIVREDNIH SEKTORA

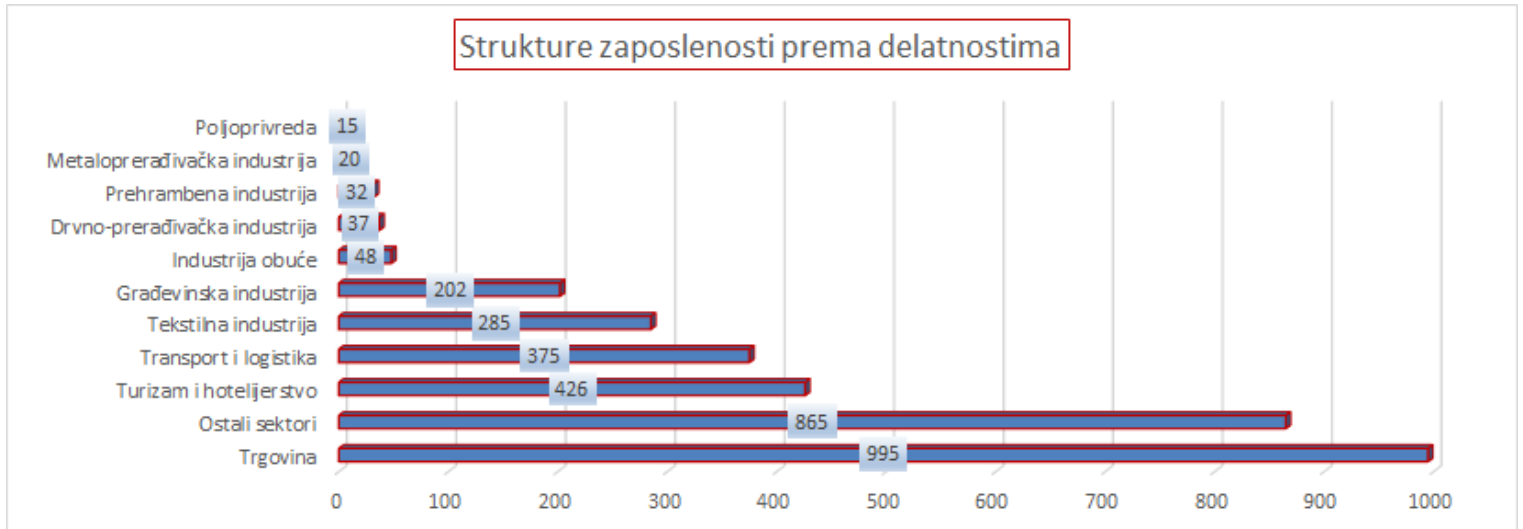
3.1 GRAD NOVI PAZAR

Prema podacima Agencije za privredne registre, u Novom Pazaru postoji registrovano 1.240 preduzeća. Daleko najveći broj registrovanih preduzeća spada u kategoriju malih preduzeća (od 10 do 49 zaposlenih): 1.171. Pored malih preduzeća, registrovano je 67 srednjih preduzeća (50 do 249 zaposlenih) i 2 velika preduzeća (više od 250 zaposlenih).

Struktura preduzeća prema sektorima izgleda ovako:



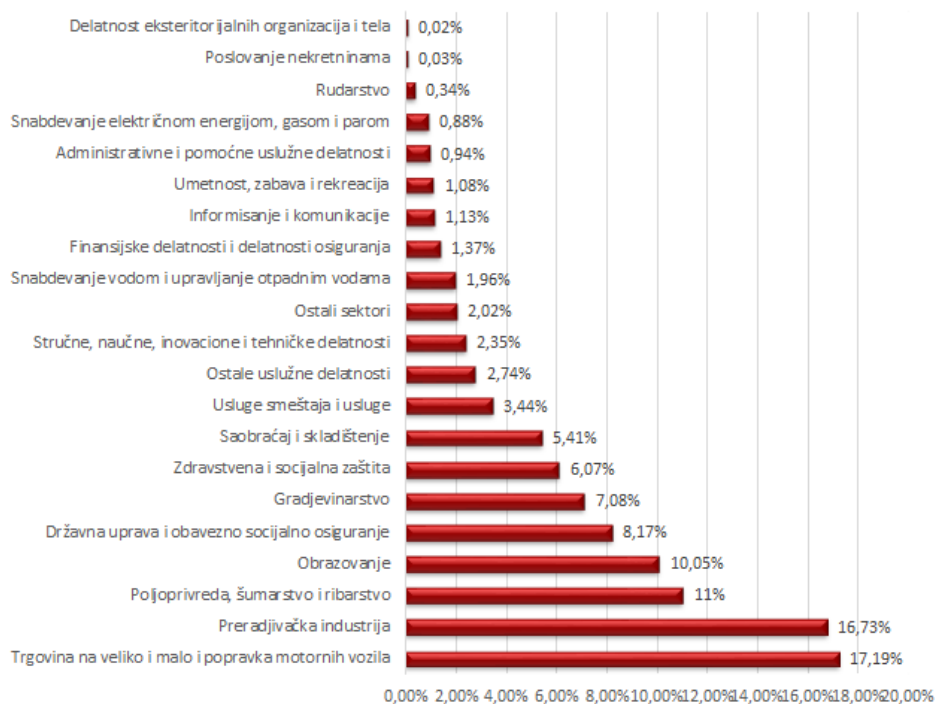
Pored preduzeća, u Novom Pazaru postoji registrovano i 3.300 preduzetničkih radnji. Struktura preduzetničkih radnji



Naredna tabela daje prikaz strukture zaposlenosti prema delatnostima:

DELATNOST	BROJ RADNO ANGAŽOVANIH LJUDI
Poljoprivreda, šumarstvo i ribarstvo	2.157
Rudarstvo	67
Preradivačka industrija	3.280
Snabdevanje električnom energijom, gasom i parom	172
Snabdevanje vodom i upravljanje otpadnim vodama	384
Građevinarstvo	1.389
Trgovina na veliko i malo i popravka motornih vozila	3.371
Saobraćaj i skladištenje	1.060
Usluge smeštaja i usluge	674
Informisanje i komunikacije	222
Finansijske delatnosti i delatnosti osiguranja	268
Poslovanje nekretninama	6
Stručne, naučne, inovacione i tehničke delatnosti	461
Administrativne i pomoćne uslužne delatnosti	184
Državna uprava i obavezno socijalno osiguranje	1.601
Obrazovanje	1.970
Zdravstvena i socijalna zaštita	1.190
Umetnost, zabava i rekreacija	211
Ostale uslužne delatnosti	537
Delatnost eksteritorijalnih organizacija i tela	4
Ostali sektori	397

Procentualni udeo zaposlenih prema delatnosti



3.2. OPŠTINA SJENICA

Prema stepenu razvijenosti jedinica lokalnih samouprava za 2014. godinu, opština Sjenica spada u četvrtu grupu koju čini 44 izrazito nedovoljno razvijenih jedinica lokalnih samouprava čiji je stepen razvijenosti ispod 60% republičkog proseka. S obzirom na oskudnu radnu snagu sa tendencijom dalje migracije, razvojni potencijal Sjenice leži u razvoju poljoprivrede, posebno stočarstva, i turizma.

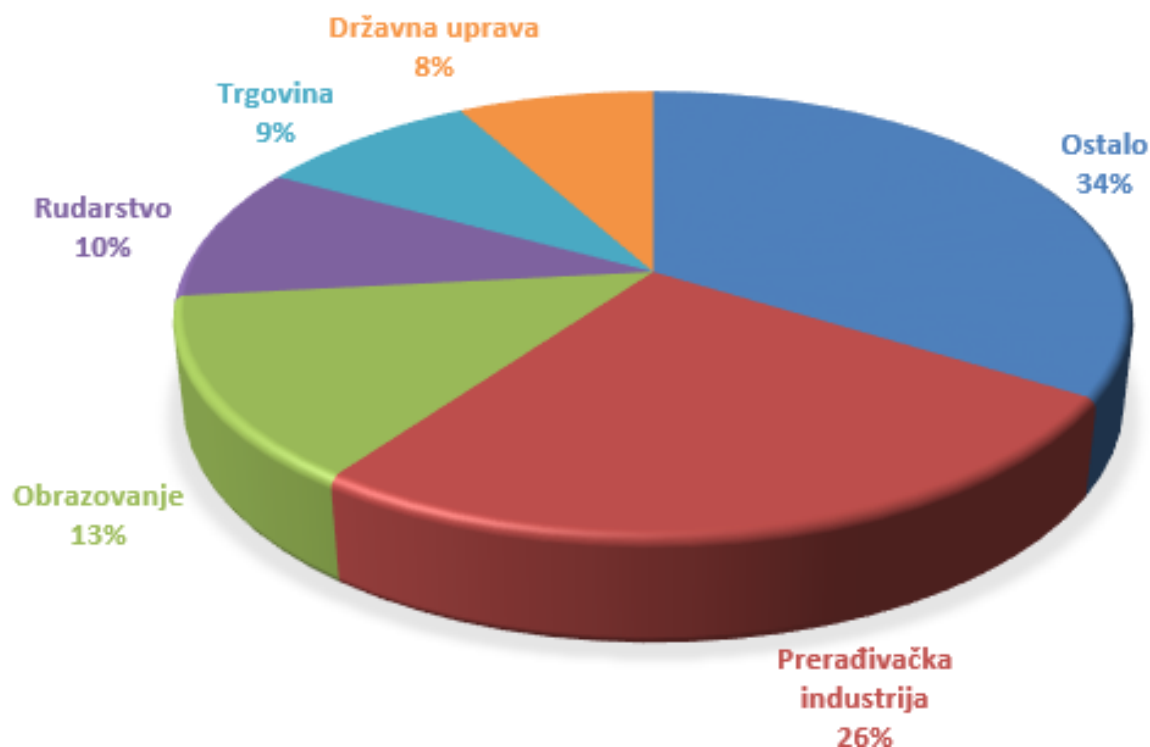
Ovaj potencijal se zasniva na ključnim geografskim karakteristikama Pešterske visoravni, prirodnog rezervata Uvac i karakteristikama poljoprivrednog zemljišta i klimom.

U strukturi prerađivačke industrije preovladava tekstilna industrija i prerađivački kapaciteti u oblasti poljoprivrede, kao što su zanatske klanice i mlekare. U Sjenici se nalazi i rudnik mrko-lignitskog uglja „Štavalj“ koji posluje u sastavu JP za podzemnu eksploataciju uglja, Rembas-Resavica.

Ukupan broj privrednih subjekata koji posluju u Sjenici iznosi 882. Preduzetnička klima u opštini je daleko ispod proseka države. Broj aktivnih privrednih društava na 1.000 stanovnika iznosi 6,4 (prosek u državi je 19), dok je broj preduzetničkih radnji je na 1000 stanovnika 27 (prosek RS je 36,17 preduzetničkih radnji na 1000 stanovnika).

Ukupan broj zaposlenih na teritoriji opštine Sjenica iznosi 4.671 lica, od toga 65% su zaposleni u pravnim licima (privredna društva, ustanove, zadruge i druge organizacije), 22% su privatni 14 preduzetnici (lica koja samostalno obavljaju delatnost) i zaposleni kod njih i 13% registrovani individualni poljoprivrednici.

BROJ ZAPOSLENIH STANOVNIKA SJENICE PREMA SEKTORIMA



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Poljoprivreda

Od ukupno 25.907 stanovnika čak 14.179 je angažovano u poljoprivredi (Popis poljoprivrede) što je čak 54,73% stanovništva, što jasno ukazuje na činjenicu koliko je važna poljoprivreda za Sjenicu. Opština Sjenica raspolaže sa 105.159,5 ha poljoprivrednog zemljišta. U strukturi zemljišta dominiraju prirodne livade i pašnjaci (oko 45.000 ha) uz malo prisustvo obradivog poljoprivrednog zemljišta (16.208ha), na kojima dominira proizvodnja raži, ječma, pšenice i krmnog bilja za potrebe stočarstva.

Zemljišni posedi su značajni, tako da je prosek po PG je 9,74 ha što je daleko iznad proseka Srbije (5,44ha) i Zlatiborske oblasti (4,76ha). Iako Sjenica ima veoma povoljnu hidrologiju navodnjava se značajno manji broj ha svega 53 ha prema popisu iz 2012. godine. Pored poljoprivrednog zemljišta šume predstavljaju značajan potencijal i zahvataju 28.419 ha.

Na teritoriji opštine Sjenica postoji 5,910 gazdinstava. Osnovna grana poljoprivrede je stočarstvo kojim se bavi čak 4,246 od 5,910 gazdinstava na području Sjenice i stavlja je na prvo mesto po gajenju goveda i ovaca. Od ratarskih kultura najzastupljenije su žitarice i krmno bilje, što se poklapa sa potrebama stočarske proizvodnje. U okviru raspodele žene učestvuju značajno u radu na gazdinstvima ali ne i u upravljanju istim.

Na osnovu popisa poljoprivrede veliki broj gazdinstava se bavi drugom profitabilnom aktivnošću pored primarene poljoprivredne proizvodnje – 1.963, ali samo 273 gazdinstva ostvariju 50% ili više ukupne zarade od nepoljoprivrednih delatnosti. Najveći broj se bavi preradom mleka i mesa.

Većina poljoprivrednih gazdinstava ima skroman i veoma zastareo tehničko tehnološki park. Pored ovčarstva i govedarstva naveli smo da ima veoma veliki broj domaćinstava koje vrše preradu mleka. Od toga izdvajaju se 5 preradnih kapaciteta sa nešto većim kapacitetom od 50 do 150 tona na godišnjem nivou koji su uz pomoć JLS te stranih donacija uspeali brendirati i zaštititi čak tri tradicionalna proizvoda sa geografskim poreklom ovog kraja.

Uz pravilno investiranje u stočni fond, prerađivačke kapacitete, udruživanje i dalje brendiranje procenjuje se da moguće je ostvariti povećanje stčarske proizvodnje, te proizvodnje mleka i mlečnih proizvoda za oko 3 puta, što bi bitno uticalo na sveukupni razvoj privrede opštine.



54,73%

Stanovnika Sjenice je angažovano u poljoprivredi



Turizam

Osim poljoprivrede, turizam je ocenjen kao jedan od glavnih prioriteta i pokretač ekonomskog rasta za opštinu Sjenica imajući u vidu izuzetne tri ključna turistička lokaliteta: Prirodni rezervat Uvac sa Sjeničkim jezerom kao turistički lokalitet od nacionalnog značaja, Peštersko polje, kao i Ski centar Žari.

Ovi turistički lokaliteti nisu dovoljno iskorišćeni usled nedovoljne infrastrukturne opremljenosti i nerazvijenih promotivnih i prodajnih kanala. Dodatne prepreke se odnose na nedostatak organizovane turističke ponude, nedostatak ljudi sa adekvatnim veštinama, slabo finansiranje turizma i loše posete postojećim lokalnim događajima.

Trenutno postoje dva glavna nosioca turizma u Sjenici, i to: Turistička organizacija Sjenice i ski centar "Žari" čiji je osnivač opština. Sjenica ne koristi svoj turistički potencijal u punom kapacitetu, i svoj dalji razvoj ne bi trebala da bazira na razvoju masovnog turizma. Umesto toga, Sjenica treba da naglasi ruralnu prirodu svog okruženja i promoviše turizam zasnovan na aktivnostima kao što su planinarenje i hajking, orijentacija, brdski biciklizam, skijaško trčanje, etno-seoski turizam, kao i gastronomija. Zbog toga bi ski centar "Žari" trebalo da promoviše nordijsko skijanje (cross – country i ski-touring), a "Žari" mogu postati veliki regionalni eventualno evropski centar i glavna destinacija za biatlon.

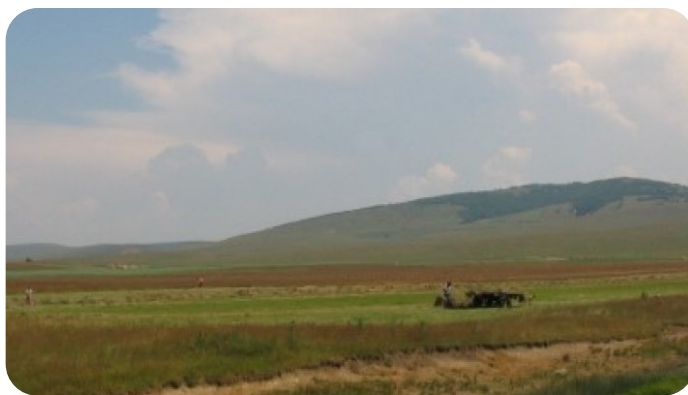
Sve ovo za posledicu ima da je ukupan broj turista 2017.god, iznosio je 4,407, sa prosečnim boravkom od 1,6 dana za domaće turiste i 1,3 za strane. Sjenica ne raspolaže dovoljnim smeštajnim kapacitetima. Za dalji razvoj turizma, potrebno je dodatno ulaganje u smeštajne kapacitete, kao i ugostiteljske objekte. Sjenica ima relativno nizak nivo pojedinaca koji rade u ugostiteljskom sektoru po glavi stanovnika i iznosi 4 zaposlena na 1000 stanovnika, što je nedovoljno za dalji razvoj turizma.



Prirodni rezervat Uvac



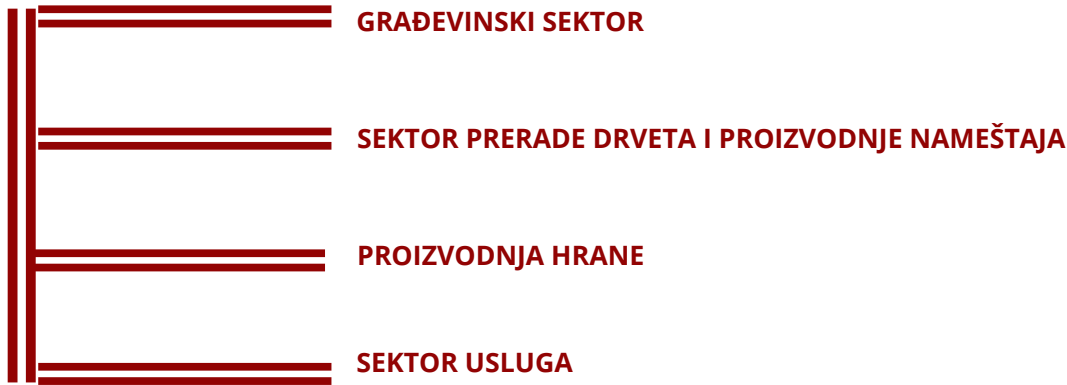
Ski centar Žari



Peštersko polje

3.3. OPŠTINA TUTIN

Privredna struktura opštine se isprofilisala u nekoliko ključnih sektora koji čine okosnicu privrednog razvoja. Ti sektori su:



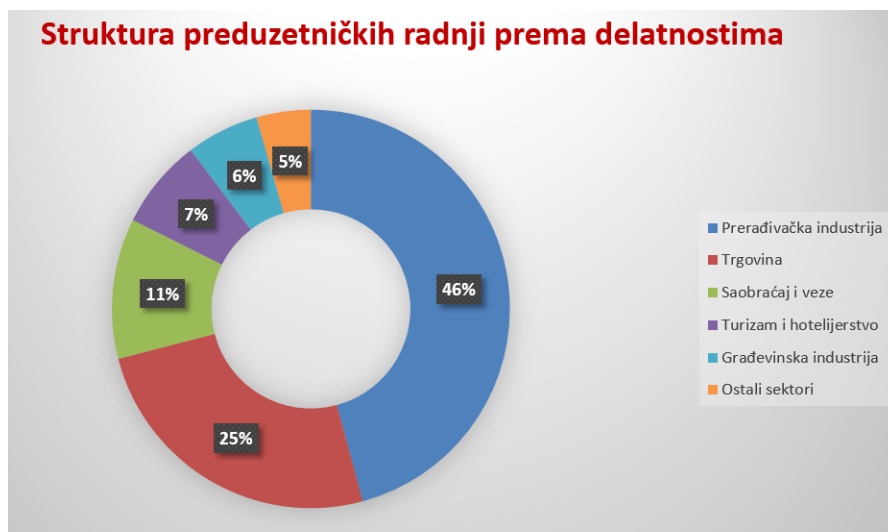
Prema veličini privrednih subjekata u opštini Tutin prisutna su mala i srednja preduzeća i preduzetnici. Prema statističkim pokazateljima opština Tutin spada u grupu nerazvijenih opština sa visokom stopom nezaposlenosti.

U opštini Tutin je aktivno 135 malih i srednjih preduzeća u privatnom vlasništvu. Sektor malih i srednjih preduzeća u privatnom vlasništvu čini 92% od svih preduzeća u opštini. Mala preduzeća čine 99% preduzeća u sektoru malih i srednjih preduzeća. Imajući u vidu kretanje nacionalnog dohodka u opštini Tutin koji je, kao jedan od indikatora, svrstava u red najnerazvijenih područja u Republici Srbiji, jasno je da inicijalnu kapislu ekonomskog razvoja predstvaljaju mala i srednja preduzeća u privatnom vlasništvu. To potvrđuje i činjenica da sektor prerade drveta i proizvodnje nameštaja u opštini Tutin sa postojećim preduzećima, predstavlja regionalnog lidera. Privatna preduzeća na teritoriji opštine Tutin su prosečne starosti 20 do 30 godina i sa jednostavnom organizacionom strukturom gde je vlasnik ujedno i menadžer. Najveći broj posluje na domaćem tržištu ima oblik organizovanja DOO.

Najveći broj malih i srednjih preduzeća nalazi se u sektoru trgovine (85) i u prerađivačkoj industriji (16), što čini 74,8% od ukupnog broja malih i srednjih preduzeća u privatnom vlasništvu.

99% preduzeća su mala, dok preduzeća srednje veličine i velikih pravnih lica ima ukupno dva.

Po podacima Narodne banke Srbije u opštini Tutin ukupno je aktivno 579 radnji. Struktura preduzetničkih radnji prema delatnostima izgleda ovako:



Poljoprivreda

Od ukupne površine opštine poljoprivredno zemljište zauzima 53.5%. U strukturi poljoprivrednog zemljišta oranice i bašte čine 12.1%, voćnjaci 0.8%, livade 33.2% i pašnjaci 53.9%

Ovaj prikaz ukazuje na biopotencijal ovog područja, a pogotovu na veći značaj šuma gde je 32.5% visokih šuma.

Zastupljenost šuma mora se povećavati na račun loših pašnjaka i njiva na terenima sa nagibom preko 30%, visinama iznad 1.300 m nadmorske visine, i terenima sa jakom i srednjom erozijom.

Pored šumske vegetacije izražena je livadsko-pašnjačka vegetacija sa zubastom kanforovom travom, bokvicom, maslačkom, hajdučkom travom, popovcem, mlečikom, mirisovkom i belom detelinom na pašnjacima. Livade su uglavnom od livadarske i lisičijeg repa, cikoriije, ivanjskog cvijeća i dr. Ove vrste karakteristične su za niža staništa, a za više brdsko planinske livade i pašnjake karakteristične su *Nardetum stricta* (60%), *Festuca rubra falax*, *Poa alpina*, *Plantago carinata* i dr.

Poljoprivredne kulture uglavnom su predstavljene planinskim žitima (ječam, ovas), a od povrća najviše se gaji krompir, a od voća jabuka i šljiva. Sa obzirom na činjenicu da 87% od ukupnih poljoprivrednih površina čine livade i pašnjaci, razvoj stočarstva treba da bude prioritet u razvoju poljoprivrede.

Broj poljoprivrednih gazdinstava je 1,715. U strukturi ukupnog poljoprivrednog stanovništva, 52.7% čini aktivno stanovništvo koje se bavi nekim od zanimanja u poljoprivrednoj delatnosti. Od 4,245 aktivnog poljoprivrednog stanovništva 97% čine individualni poljoprivrednici.

Ako posmatramo strukturu obradivih površina, videćemo da je 87.1% u funkciji stočarske proizvodnje, što predstavlja jedan od preduslova za dalji razvoj stočarstva. Ipak nepostojanje adekvatnih prerađivačkih kapaciteta, usitnjenost poseda i nefunkcionalno zadrugarstvo su uticali na pad stočnog fonda u protekloj deceniji.

Zbog usitnjenosti poseda koja, pored ostalih razloga, utiče na nisku akumulativnost stočarske proizvodnje, većina stočnog fonda gaji se na farmama koje broje ispod 50 grla ovaca. Evidentan je porast komada živine u posmatranom periodu, koja se organizovano gaji na 3 farme pretežno zbog prerade mesa.



4. PRIVREDNA KONJUKTURA SEKTORA I POTREBE ZA RADNOM SNAGOM

Potrebe za profilima radnih mesta definisane su na osnovu prijavljenih potreba za radnim mestima od strane poslodavaca Nacionalnoj Službi za zapošljavanje sa jedne, i na osnovu upita o potrebama za radnom snagomna koji su odgovore dali vlasnici i menadžeri privatnih kompanija u Novom Pazaru, Tutinu i Sjenici.

Na osnovu ova dva izvora informacija napravljen je prikaz zanimanja i opisa poslova za koje postoji izražena konstanta potreba za radnom snagom u poslednje tri godine.

Sektor Građevinarstvo

Zanimanje - Tesar

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Tesar se bavi obradom drveta, izradom elemenata od drveta, pomaže u izradi i sastavljanju krovne konstrukcije i ostale drvenarije, pravi, postavlja i sklanja platforme, skele, rampe i zaštitne ograde. Može da čita dijagrame i planove po kojima izrađuje drvenu građu i krovove.

Pored odgovornosti i pedantnosti u radu veoma je bitno da su prosečne telesne izdržljivosti, dobrog zdravlja, precizni sa posebno izraženom spretnošću ruku i prstiju. Može biti zaposlen u građevinskoj firmi ili kao samostalni zanatlija.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

III stepen stručneobspreme

Tesari treba da imaju zdrav koštano - zglobni, cirkulatorni i disajni sistem. Izuzetno je važan uredan vid i vidno polje, kao i osećaj ravnoteže. Strah od visine i preosetljivost na buku onemogućuju rad u tesarskom zanimanju. Potrebno je da budu emocionalno stabilne osobe sa opštom telesnom spretnošću.

Zanimanje - Armirač

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Armirač skladišti armature i vrši pripremu za transport armature do mesta ugradnje, ispravlja, odmerava, seče, savija i nastavlja armature, montirai povezuje armaturuprema armaturnim nacrtima, armira elemente od prednapregnutog betonana gradilištu i u fabrici betona, armira prefabrikovane elemente u fabrikama betona i montira iste na gradilištu, pimjenjuje pri radu važeći pravilnik o tehničkim normativima za beton i armirani beton i ostalo. Armirač treba da poseduje znanja za čitanje planova armature i tehničke dokumentacije.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

III stepen stručne spreme

Ovaj posao zahteva da radnik bude fizički spreman za rad na otvorenom u svim vremenskim prilikama.

Zanimanje - Varioc

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Varioc spaja delove metalnih materijala u jednu kompaktnu celinu, učestvuje u izradi visokopterećenih konstrukcija. Posao obavlja prema odgovarajućoj tehničkoj i tehnološkoj dokumentaciji (opisi, tehnički nacrti, skice). Može obavljati i sečenje materijala, kao i spajanje materijala lemljenjem.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

III stepen stručne spreme

Poslove varioca mogu obavljati samo zdravi radnici. Vrlo je važno da imaju zdrav mišićno-koštani i respiratorni sistem. Moraju imati sposobnost procene prostornih odnosa, a ruke im moraju biti spretno i mirne da bi varovi bili što kvalitetniji. Važna je i emocionalna stabilnost. Varioc treba da poseduje visok nivo preciznosti u radu.

Zanimanje - Pomoćni radnik

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Utovar, istovar i nošenje raznih vrsta terete (daska, cement, pesak, šljunak, armatura i ostalo), upravljanje građevinskim kolicima, pomoć i asistencija monterima, zidarima, armiračima i ostalim majstorima na građevini, obavljanje svih drugih poslova po nalogu neposrednog rukovodioca.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

I stepen stručne spreme (NSS/NK)

Potpuna zdravstvena i psihofizička sposobnost, snalažljivost i spretnost na merdevinama.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Šivač

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

U područje rada šivača spada izrada odela i modela, pripremanje i upravljanje bazičnim materijalima, iscrtavanje krojeva, upravljanje planom na osnovu uzorka, boje i veličine. Šivač vrši manuelno krojenje ili uz pomoć kalupa, sastavlja i sklapa iskrojene i obeležene komade odela, ušiva ih i vrši doradu. Radi uz pomoć različitih aparata i mašina za šivenje. Za obavljanje ovog posla potrebna su znanja i veštine za obavljanje sledećih aktivnosti: šivenje na običnoj mašini – trikotaža; šivenje na običnoj mašini – statički; šivenje na iberdeck mašini; šivenje na prstenastoj mašini; šivenje na strojnoj mašini; šivenje na overlok mašini.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

III stepen stručne spreme

Šivač treba imati dobar vid na blizinu, razvijen osećaj opipa, dobro razvijenu spretnost ruku i prstiju te okulomotornu koordinaciju. Treba dobro raspoznavati boje i njihove nijanse. Šivači koji obavljanjem svog posla učestvuju samo u jednoj fazi pripreme ili izrade proizvoda, trebaju biti otporni na jednoličnost, jer se u takvom radu stalno ponavlja isti postupak. Ručni šivači trebaju biti vrlo precizni i strpljivi.

Zanimanje - Modelar

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Modeliranje šablona zdatog uzorka u određenom roku, Sagledavanje skice uz konsultaciju sa dizajnerom, modeliranje (ručno ili na sistemu) mustri i pomoćnih šablona, Izrada uputstva za krojača i šivača o načinu izrade uzorka, izvršenje korekcija mustri osnovne veličine, usvajanje modela sa jasno definisanim parametrima za dalji rad, elektronsko unošenje podataka u internu bazu, prosleđivanje proverenih krojnih delova uklapaču, razrada kroja po veličinama, uklapanje krojnih slika.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepen stručne spreme

Spremnost za timski rad, usmerenost ka poštovanju vizije i misije preduzeća i unapređenju profesionalne i lične odgovornosti. Sposobnost rešavanje problema, lična inicijativa, kreativnost i inovativnost u radu.



Немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Dizajner odeće

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Osmišljavanje izgleda raznih vrsta odeće u odnosu na vrstu materijala i njenu namenu. Nakon početne ideje, dizajner pravi prototip, odnosno upućuje kako da se on izradi, a može i samostalno da ostvari svoju ideju.

Odeću može izraditi i predstaviti kao samostalnu ili je predstaviti u kolekciji. Ideje sam osmišljava i izrađuje u svom studiju ili salonu, a kada je projekat većeg obima u pitanju često, radi kao deo nekog tima ili organizacije. U radu primenjuje znanja iz tehnologije krojenja, šivenja i obrade odeće, kao i tehnike ručnog tkanja, pletenja i vezenja. Koristi razne tehnike crtanja i slikanja, a za izradu odeće upotrebljava različite prirodne i veštačke materijale (tekstil, kožu, vunu, konac). Svoje kreacije povremeno prezentira na izložbama i modnim revijama.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepen stručne spreme

Dizajner odeće treba da poseduje znanja i veštine crtanja i slikanja, kao i znanja iz tehnologije projektovanja, kreiranja i izrade odevnih predmeta i modnih dodataka. Raspolaze znanjem iz tehnika mašinske i ručne obrade - tkanja, pletenja, vezenja i šivenja. Treba poznavati rad na računarima i koristiti se programima za dizajn. U radu se koristi raznim tehnikama crtanja i slikanja, klasičnim krojačkim priborom te industrijskim univerzalnim mašinama i uređajima.



Немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Tapetar

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Tapetar se uglavnom bavi tapaciranjem (presvlačenjem) nameštaja, bira, meri i kroji tkaninu, na drvene delove nameštaja slaže opruge, sundere, vunu, sintetičke materijale i oblaže ih različitim dekorativnim tkaninama i kožom. Radi u zatvorenim prostorijama, industrijskim pogonima ili privatnim radionicama. Za obavljanje ovog posla potrebna su znanja, i veštine za obavljanje sledećih aktivnosti: priprema tapaciranja; tapaciranje; slaganje/sklapanje tapaciranih delova u celinu – gotov proizvod.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

III stepen stručne spreme

Tapetar treba da bude precizan, kreativan, uporan, odgovoran, uredan, da obraća pažnju na detalje, daje inicijativu u poslu. Poželjno je da tapetar bude srednje jake telesne građe, da ima spretne ruke, naročito prste, normalan vid, da dobro raspoznaje boje.

Zanimanje - Šivač

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Šivači sastavljaju skrojene delove materijala u finalni proizvod. Radi uz pomoć različitih aparata i mašina za šivenje. Za obavljanje ovog posla potrebna su znanja i veštine za obavljanje sledećih aktivnosti: šivenje na običnoj mašini – trikotaža; šivenje na običnoj mašini – statički; šivenje na iberdeck mašini; šivenje na prstenastoj mašini; šivenje na strojnoj mašini; šivenjena overlok mašini.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

III stepen stručne spreme

Najmanje IV stepen stručne spreme

Šivač treba imati dobar vid na blizinu, razvijen osećaj opipa, dobro razvijenu spretnost ruku i prstiju te okulomotornu koordinaciju. Treba dobro raspoznavati boje i njihove nijanse. Šivači koji obavljanjem svog posla učestvuju samo u jednoj fazi pripreme ili izrade proizvoda, trebaju biti otporni na jednoličnost, jer se u takvom radu stalno ponavlja isti postupak. Ručni šivači trebaju biti vrlo precizni i strpljivi.



Zanimanje - Kuvar

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Kuvari svoj posao obavljaju pravljenjem svih vrsta toplih i hladnih jela. Njihov posao se pre svega sastoji u odabiru namirnica koje će kombinovati u toku pripremanja specijaliteta, zatim je potrebno odabrati tehnologiju pripremanja, koja treba da bude prilagođena vrsti namirnice koja se priprema, kao i aranžiranje gotovog jela. Kako bi znali koju vrstu namirnice trebaju da nabave, potrebno je prethodno da naprave listu jela koja će pripremati, odnosno da sastave dnevne i nedeljne jelovnike. Naravno, potrebno je iskoristiti namirnice što je bolje moguće, a ukoliko nije zadatak kuvara je da preostale namirnice uskladište i očuvaju kako bi ih mogli iskoristiti kasnije. Zadatak kuvara je da pripremaju mnogobrojna jela, tako da moraju poznavati usklađenost namirnica, pa čak i recepte retkih i specifičnih jela. Kod pravljenja jela je, osim da budu ukusna, potrebno i da budu lepo dekorisana. Zavisno od zadataka koje izvršavaju i zavisno od veličine kuhinje u kojoj rade kuvari mogu biti raspoređeni po zadacima.

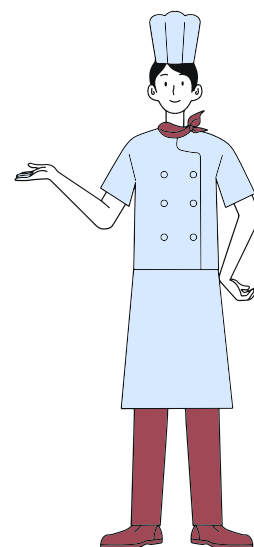
Glavni kuvar ili šef kuhinje nadgleda rad kuvara i organizuje rad kuvara. Kuvari izrađuju jela, dok im u tome pomažu pomoćnici koji pripremaju namirnice koje će se koristiti i asistiraju u pripremi jela. Kada je jelo gotovo, aranžeri ga serviraju i dekorišu.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepen stručne spreme

Od kuvara se, pre svega očekuje da su zdravi i spretni, a potom da su uredni, da imaju razvijena čula vida i ukusa što je od velikog značaja za njihovu vrstu posla.

Takođe je veoma važno da imaju zdrav koštano – zglobni sistem, s obzirom da većinu dana i svog radnog vremena provode stojeći.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Konobar

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Konobar poslužuje hranu i piće u ugostiteljskim objektima. Nakon što od gostiju prime narudžbinu, prenose je osoblju u šanku i vode računa o tome da gosti budu što brže i što kvalitetnije usluženi i ugošteni. Neke od obaveza konobara su: primanje narudžbine od gosta, prenošenje narudžbine osoblju, postavljanje stolova, pospremanje stolova nakon upotrebe, ispostavljanje računa, naplata usluga. U zavisnosti od vrste i kategorije ugostiteljskog objekta, od konobarase može zahtevati i obavljanje posebnih poslova, kao što su dočekivanje gostiju na ulazu u lokal, pratnja do stola, pridržavanje stolice pri sedanju, pomoć pri odlaganju garderobe te savetovanje pri odabiru jela (specijaliteta kuće).

Konobar obavlja pripremne radove pre posluživanja, održava uređaje i inventar ugostiteljskog posluživanja, postavlja stolove, poslužuje sve vrste jela i pića. Uglavnom konobari rade u zatvorenim i prijatnim prostorima, i to čini lepšu stranu ovog posla. Inače, ovo zanimanje je dosta zahtevno zbog produženog i neujednačenog trajanja radnog vremena, koje oni najvećim delom provodena nogama prenoseći terete. Često moraju da rade noću, vikendima i tokom praznika.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

III stepen stručnespreme

Zbog prirode posla koja zahteva konstantnu i neposrednu komunikaciju sa gostima, konobar mora biti ljubazan, uslužan, tačan, brz, otvoren i veoma komunikativan. Takođe je potrebno da konobar bude fizički spreman i spretan.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Prodavac u maloprodaji

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Prodavci svoje radne obaveze izvršavaju u okviru objekata u kojima se vrši prodaja: prodavnicama mešovite robe, specijalizovanim prodavnicama, npr. prodavnicama cipela, kozmetičkih preparata, odeće, automobila, prehrambenih proizvoda i drugo.

Nezavisno od vrste proizvoda koju prodaju, prodavci imaju ulogu da zainteresuju kupca za određeni proizvod i da ga predstave u najboljem svetlu. Prodavci treba da predstave sve osobine proizvoda, da upute kupca u način njegovog korišćenja i održavanja, u kvalitet i da predoče prednosti zbog kojih bi se kupac trebao odlučiti za taj proizvod. Odgovornosti prodavca uglavnom su vezane za brigu o prijemu, skladištenju, održavanju i razvrstavanju proizvoda, izlaganju proizvoda, pružanje pomoći kupcima pri donošenju odluka ili pronalaženju proizvoda, direktno posluživanje kupca, pakovanje proizvoda i blagajničke poslove.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje III stepen stručne spreme

Od prodavaca se očekuju dobre komunikativne sposobnosti, od čega zavisi uspešnost u prodaji. Veoma je bitna ljubaznost i prijatan pristup kupcu, ali u isto vreme prodavac ne sme biti preterano nametljiv. Od ličnih osobina važne su: prijatan izgled, spretnost, pažljivost, dobar vid i sluh. Bitna je i pravilna razvojenost čula vida, mirisa i ukusa, kako bi prodavac mogao isprobati kvalitet proizvoda i u to uputiti kupce na osnovu ličnog iskustva. Posebno je važno da prodavci koji su usko povezani sa prehrambenim proizvodima imaju dobro zdravlje, što se utvrđuje na redovnim sanitarnim pregledima. Poželjno je da prodavci znaju i neki strani jezik (prvenstveno engleski) kako bi se lakše sporazumeli i uslužili strance koji uđu u prodavnicu.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Komercijalista

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Komercijalista prodaje proizvode svoje kompanije drugim proizvođačima, megamarketima, vladinim agencijama i drugim organizacijama. Bez obzira na tip proizvoda, glavni zadatak komercijalista jeste da zainteresuju trgovce na veliko ili preprodavce za svoj proizvod i da odgovore na sva pitanja ili probleme klijenata.

Komercijalisti savetuju klijenta i kako da povećaju prodaju samog proizvoda. Komercijalisti često putuju i posećuju kako potencijalne tako i postojeće kupce. Prilikom poseta potencijalnom klijentu, predstavljaju potrebe kupaca i definišu na koji način njihova roba ili usluga može zadovoljiti te potrebe. U svom radu koriste se uzorcima ili katalogima koji opisuju proizvode koje njihova kompanija prodaje, kao cene, dostupnost ili korisnost (način na koji ti proizvodi štede novac i povećavaju produktivnost) tih proizvoda.

Zbog brojnih proizvođača, odnosno trgovaca na veliko koji nude slične proizvode, komercijalisti pokušavaju da naglase jedinstven kvalitet proizvoda ili usluga svoje kompanije. Odgovornosti komercijaliste su: Poseta potencijalnih i postojećih kupaca, primanje narudžbina, rešavanje problema prigovora kupca i reklamacija, pružanje informacija kupcima, održavanje kontakta sa klijentima, ugovaranje novih poslova, analiza statističkih podataka, priprema izveštaja, administrativni poslovi, proučavanje literature o proizvodima, praćenje tržišta, praćenje poslovanja konkurenata.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepenstručne spreme

Veštine i osobine koje bi trebalo da ima komercijalista su usmerenost na ciljeve, uverljivost, mogućnost samostalnog i timskog rada, veštine prezentacije, sposobnost efikasnog rešavanja problema, strpljivost i upornost, poznavanje proizvoda, fizička izdržljivost, sklonost ka putovanjima, poznavanje tržišta, analitičke sposobnosti, poznavanje rada na računaru.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Knjigovođa

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Knjigovodstveni službenici ili knjigovođe izrađuju, vode, arhiviraju i održavaju finansijsku i nefinansijsku dokumentaciju u raznim institucijama u državnoj upravi, u nevladinim organizacijama, u proizvodnim i uslužnim organizacijama i kompanijama. Knjigovođe, dakle vode razne vrste evidncija, na standardizovan i Zakonom propisan način kako bi rezultati nečijeg poslovanja bili vidljivi i razumljivi svim zainteresovanim stranama. Za obavljanje ovog posla potrebna su znanja i veštineza obavljanje sledećih aktivnosti: knjigovodstvo robe; finansijsko knjigovodstvo; obrračun PDV-a; obračun zarada, platni spisak i praćenja novih propisa.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepenstručne spreme

Potrebno je da knjigovođa bude precizan, uredan, odgovoran, strpljiv, smiren i tolerantan, timski igrač, željan usavršavanja.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Administrativni službenik

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Administrativni radnik je osoba koja za kompaniju vodi računa o dokumentima i evidenciji. Najčešće blisko saraduje sa knjigovođama, pošto priprema dokumentaciju za knjiženje. Priprema i ispostavlja predračune i račune kupcima ili korisnicima usluga na osnovu njihovih narudžbi. Takođe, vodi evidenciju o dospelim obavezama plaćanja troškova infrastrukture: grejanja, vode, struje, telefona, zakupnine poslovnog prostora i organizuje njihovo pravovremeno plaćanje. Često administrativni radnici vrše i osnovnija knjiženja, vode knjige ulaznih i izlaznih faktura, knjigu blagajne, vrše uplatu pazara, proveru trgovačkih knjiga, obrađuju putne naloge i sl. Takođe, u njihovoj nadležnosti je najčešće i javljanje na telefon, prijem i slanje faksova i e- mailova.

Osim toga, administrativni radnici vode računa o različitim vrstama dokumenata i vrše njihovo razvrstavanje, prosleđivanje i arhiviranje. Odgovornosti administrativnog radnika odnose se na ažuriranje dokumentacije, evidentiranje ulazne i izlazne korespondencije, rukovanje korporativnom korespondencijom, e- mailom i telefonskim pozivima, korišćenje tehnike koju radni zadaci zahtevaju (aparata za kopiranje, faxes i slično), popunjavanje i arhiviranje dokumenata, doček gostiju, briga o posetiocima, pripremanje i serviranje osveženja, snimanje sastanaka i pregovora, rezervacija smeštaja, putnih karata, avionskih karata i slični poslovi, odgovornost za nabavku kancelarijske opreme i drugih dobara koji se troše na dnevnoj bazi, Upravljanje kasom i odgovornost za povereni novac i vrednosti.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepenstručne spreme

Veštine i osobine koje bi trebalo da ima administrativni radnik su organizovanost i pedantnost, Izrazita komunikativnost (treba da ima razvijenu sposobnost verbalne i pisane komunikacije), analitičnost, sistematičnost i odgovornost, samostalnost i proaktivnost u rešavanju problema, kooperativnost i ekstrovertnost, poznavanje poslovne dokumentacije i osnova poslovne korespondencije, veština brzog kucanja, poznavanje rada na računaru i programa za vođenje knjiga, znanje nekog stranog jezika, najčešće engleskog.



Немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Agent osiguranja

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Agenti osiguranja prodaju pojedincima ili preduzećima polise osiguranja koje im obezbeđuju zaštitu od raznih vrsta rizika i gubitaka.

Mnogi ljudi svoj prvi kontakt s osiguravajućim društvom imaju upravo preko agenta osiguranja. Ovi profesionalci pomažu pojedincima, porodicama i preduzećima da izaberu polisu osiguranja koja najbolje štiti njihove živote i zdravlje, ali i automobile, nakit, lične vrednosti, nameštaj, kućne aparate, preduzeća i druge oblike vlasništva. U odgovornosti agenta osiguranja spadaju Kontaktiranje klijenata, Priprema izveštaja, Održavanje popisa podataka, Pružanje pomoći osiguravajućem društvu pri isplati osiguranika.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepen stručne spreme

Agenti osiguranja trebali bi biti otvoreni, samouvereni, disciplinovani, spremni na rad i sposobni za dobru komunikaciju s klijentima. Moraju biti sposobni da zadobiju klijentovo poverenje. Budući da uglavnom rade bez nadzora nadređenih, agenti osiguranja moraju znati dobro organizovati svoje vreme i preuzimati inicijativu u pronalaženju novih stranaka.

Zanimanje - Serviser električnih uređaja

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Serviseri električnih uređaja montiraju, kontrolišu i servisiraju električne uređaje i opremu, održavaju, popravljaju i vode evidenciju o svim servisiranim uređajima. Elektrotehničari – serviseri vrše remonte i održavaju opremu i uređaje koji se svakodnevno koriste u domaćinstvima, kancelarijama, fabrikama, bolnicama... Zavisno od vrste uređaja za koju je specijalizovan elektrotehničar, variraju i njihovi nazivi. Oni mogu raditi samostalno u servisima i na terenu, u fabrikama i raznim kompanijama kojima je neophodna njihova usluga. Osim izvršavanja posla popravke uređaja, elektrotehničari takođe informišu korisnike uređaja o načinu korišćenja i eventualnim mogućim problemima u toku korišćenja uređaja.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje III stepen stručne spreme

Veštine i osobine koje bi trebalo da ima električar su temeljnost u radu, preciznost, brzo razmišljanje, dobar vid, poznavanje rada na računaru, spremnost za rad na terenu.

Zanimanje - Keramičar

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Keramičar postavlja keramičke, betonske i kamene pločice u novogradnjama kao i pri renoviranju već postojećih objekata. Oblaže zidove, podove i druge površine, najčešće u unutrašnjosti stambenih i drugih objekata (kuhinjama, kupatilima i hodnicima), kao i na vanjskim površinama. Pri obnovi starih prostora odstranjuje stare pločice. Najprije pregledava podlogu na koju će lepiti pločice te je, ako je potrebno, popravlja manjim zidarskim zahvatima. Obično sam brine o nošenju otpadnog materijala.

Keramičke pločice lepi na ravne i tvrde podloge (zidove i podove). Pritom nanosi određenu količinu vezivnog materijala na podlogu i na pločice koje odmah zatim pričvršćuje. Posebnu pažnju posvećuje liniji polaganja uzorku kojeg imaju ili sastavljaju pločice.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje III stepen stručne spreme

Keramičar u prvom redu treba poznae tehnologiju svoga posla, načine rada, vrste i svojstva materijala sa kojima radi. Mora znati rukovati različitim alatima koji se koriste pri keramičkim radovima: brusilicama, bušilicama, lopaticama, čekićima, viskom, libelom, metrom, zidarskom žlicom, napravom za rezanje keramike i drugim alatima. Treba da vlada tehničkim crtanjem, čitanjem i izradom nacрта, te da poseduje osnovna matematička znanja, kako bi mogao obavljati potrebna merenja i proračune.

Keramičar treba da ima spretne ruke i prste, dobar vid, sposobnost prostornog predočavanja, smisao za lepo, te dobro razlikovati boje.



Немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Vodoinstalater

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Posao vodoinstalatera je da postavlja vodovodnu i kanalizacionu instalaciju na stambenim i drugim objektima. On instalira i vrši popravku i zamenu cevi, slavina, bojlera, lavaboa, WC šolja, tuš kabina, mašina za pranje veša i sudova i drugih uređaja, povezuje ih na vodovod i kanalizaciju. On montira cevovod (nivelisanje i postavljanje cevi u kanale), proučava planove zgrada i planira postavljanje cevovoda tako da bude u skladu sa drugim instalacijama. Vodoinstalater radi na novogradnji ili na starim objektima, u okviru neke građevinske ili druge firme. Može raditi samostalno ili u sastavunekog servisa. Jedan deo posla obavlja u zatvorenom prostoru, a deo napolju u najrazličitijim klimatskim uslovima. Rad je uglavnom individualni, često u savijenom, neudobnom položaju tela.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje III stepen stručne spreme

Posao vodoinstalatera zahteva strpljivost, tačnost, te smisao za rešavanje tehničkih problema. Za obavljanje ovih poslova, potrebna je snažnija telesna građa, snažne ruke, opšta telesna pokretljivost i spretnost, te uredan vid i sluh.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Programer

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Programer je osoba koja pravi kompjuterske programe. Termin „programer“ može da se odnosi na stručnjaka u nekoj od oblasti kompjuterskog programiranja ili na osobu opšteg kompjuterskog znanja koja piše kodove za više vrsta programa.

Programer piše, testira, otklanja neispravnosti, održava i upućuje detaljne instrukcije preko „kompjuterskih programa“ kompjuteru, koje izvršava kako bi rešio neku funkciju. Programer takođe osmišljava, dizajnira i testira logičku strukturu za rešenje problema od strane kompjutera.

Mnoge tehničke inovacije u programiranju – napredne kompjuterske tehnologije, sofisticirani programski jezici i alati su redefinisali ulogu programera u savremenom programiranju.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepen stručne spreme

Veštine i osobine koje bi trebalo da ima programer su Stručno znanje iz oblasti informacionih tehnologija, dobro poznavanje engleskog jezika, Logičko- analitičko razmišljanje, želja za stalnim usavršavanjem, poznavanje rada u Java, EJB3, J2EE (JBOOS i SEAM), C++, Visual Studio, Python, PL/SQL, Delphi i drugim razvojnim orkuženjima, Rad sa bazama podataka, samoedukacija

Zanimanje - Grafički dizajner

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Grafički dizajneri, kao stvaraoci grafičkih proizvoda i komunikacija se osposobljavaju za kreativni stvaralački rad u dizajniranju svih grafičkih proizvoda i komunikacija. Dizajneri ovog tipa poseduju znanja i veštine potrebne za rad na računaru, što je imperativ sadašnjeg i vremena koje dolazi. Grafički dizajneri mogu da se zaposle u izdavačkim ustanovama, štamparijama, u svim elektronskim i štampanim medijima, u specijalizovanim studijima i sl. Oni treba da ovladaju tehnikama računarske grafike i pripreme, kao i digitalnog izdavaštva, što im pruža široke mogućnosti zapošljavanja u zemlji i u svetu. Odgovornosti grafičkog dizajnera uglavnom su vezane za praćenje svetskih i domaćih trendova i modernih dostignuća dizajna, praćenje potreba tržišta, stalno informisanje i usavršavanje.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepen stručne spreme

Veštine i osobine koje bi trebalo da ima grafički dizajner su spremnost za timski rad, usmerenost ka poštovanju vizije i misije preduzeća i unapređenju profesionalne i lične odgovornosti. Sposobnost za rešavanje problema, lična inicijativa, kreativnost i inovativnost u radu.



Немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Menadžer sadržaja

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Menadžer sadržaja je osoba koja je zadužena da nadgleda sadržaj predstavljen na veb lokacijama (veb prezentacija, veb prodavnica, društvene mreže, blogovi I ostalo). Menadžer sadržaja je odgovoran za kreiranje, uređivanje, objavljivanje, ažuriranje i povremeno čišćenje zastarelog sadržaja na veb lokacijama. Glavna odgovornost menadžera sadržaja je da informacije koje se prikazuju na veb lokaciji održavaju svežim, informativnim i privlačnim. Posao menadžera sadržaja uključuje istraživanje, pronalaženje, pisanje i uređivanje zanimljivog sadržaja koji će se objaviti članovima i čitaocima. Oni će često raditi sa softverom za upravljanje sadržajem (CMS).

Najvažnije dužnosti i odgovornosti menadžera sadržaja vezane su za Odgovornosti za posao menadžera sadržaja upravljanje kreiranjem, revizijom i zadržavanjem sadržaja na više platformi. Menadžer sadržaja saraduje sa upravom preduzećana identifikaciji priča koje zahtevaju ažuriranje i revizije, kao i na formulisanju korisne mape sadržaja. Menadžer sadržaja identifikuje ključne reči za širenje na veb lokacijama.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepenstručne spreme

Veštine i osobine koje bi trebalo da ima menadžer sadržajasu spremnost za timski rad, usmerenost ka poštovanju vizije i misije preduzeća i unapređenju profesionalne i lične odgovornosti, da piše jasno i upečatljivo, da razume principe praćenja, analiziranja sadržaja i SEO optimizacije, da može simultano da radi na više projekata, da ima dobre analitičke sposobnosti.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



Zanimanje - Menadžer društvenih mreža

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Menadžer društvenih mreža, ili menadžer za socijalne medije je osoba zadužena za predstavljanje kompanije na digitalnim kanalima kao jedinstveni glas brenda. Neka od ključnih zaduženja su praćenje prodaje i reklama, osmišljavanje vizuala i videa i provođenje kampanja na (FB / INSTA / Google), odlično poznavanje društvenih mreža i rad u Biz. menadžeru i Ads menadžeru, redovno izveštavanje o rezultatima kampanja i drugih aktivnosti, dobro poznavanje Facebook Ads Manager, Google Ads i Google Analytics alata, iskustvo u kreiranju i optimizovanju sadržaja za društvene mreže (Facebook, Instagram, Google) i drugo.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepen stručne spreme

Od veština i osobina koje menadžer društvenih mreža treba da poseduje najbitnija je sposobnost komunikacije i rada sa ljudima, analitički i strateški pristup rešavanju problema, rad pod pritiskom, kreativnost, „oko“ za detalje. Veoma je važno i odlično poznavanje gramatike jezika na kome se piše, kao i tehničko znanje i razumevanje funkcionisanja društvenih mreža i specifičnosti digitalnih kanala komunikacije.

Zanimanje - Programer mobilnih aplikacija

Dužnosti, zadaci i odgovornosti

Programer mobilnih aplikacija koristi programske jezike za stvaranje, upravljanje i održavanje jedinstvenih aplikacija za mobilne uređaje i tablete koji zadovoljavaju zahteve klijenta. Programer mobilne aplikacije može raditi s više od jednog operativnog sistema i programskog jezika. Glavna odgovornost programera uključuje dizajniranje, planiranje i stvaranje mobilne aplikacije koja olakšava potrebe korisnika i ispunjava zahteve klijenta.

Stepen obrazovanja i poželjne karakteristike

Najmanje IV stepen stručne spreme

Od veština i osobina koje programer mobilnih aplikacija treba da poseduje spadaju osnovna znanja iz računarstva, a naročito u oblasti hardvera, upravljanja bazama podataka, alokacije memorije i bezbednosti softverskih sistema. U zavisnosti od operativnog posla potrebno je poznavanje različitih programskih jezika.

5. UPITNIK ZA ANALIZU RADNOG MESTA

Molimo Vas da odgovorite na sva pitanja.

A. OPIS I SVRHARADNOG MESTA

Kompanija: _____ Radno mesto: _____

Radno vreme: _____ sati _____ Org jedinica: _____

U jednoj ili dve rečenice ukratko opišite radno mesto.

B. DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

Opišite dužnosti i odgovornosti uobičajene za ovo radno mesto. Molimo Vas da navedete 6-8 dužnosti i odgovornosti. Potrudite se da opišete sve što u svom poslu radite, odnosno koliko vremena potrošite za obavljanje svake od dužnosti. Kako bi pravilno popunili tražene podatke, možete pogledati primer u tabeli ispod

--PRIMER--		Procenat (%) Vremena u ukupnom radnom vremenu
Radno mesto: Sekretarica		
1.	Razni poslovi kucanja pisama, izveštaja i drugih sadržaja	25%
2.	Azuriranje arhive	25%
3.	Vodenje poslovne korespondencije putem e-mail-a i telefona	20%
4.	Dočekivanje i ispracaaj gostiju	20%
5.	Organizacija i logistika službenih putovanja	10%
		100%



UPITNIK ZA ANALIZU RADNOG MESTA

NAJVAŽNIJE DUŽNOSTI I ODGOVORNOSTI

Procenat (%)
Vremena u
ukupnom
radnom

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



UPITNIK ZA ANALIZU RADNOG MESTA

C. OBRAZOVANJE

Odaberite profil obrazovanja koji je potreban za obavljanje ovog posla.

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Osnovno obrazovanje (8 razreda) | <input type="checkbox"/> Visoko obrazovanje (viša škola) |
| <input type="checkbox"/> Sredna škola (trogodišnja) | <input type="checkbox"/> Visoko obrazovanje (diploma fakulteta) |
| <input type="checkbox"/> Srednja škola (četvorogodišnja) | <input type="checkbox"/> Visoko obrazovanje (master, magistar) |
| <input type="checkbox"/> Samo praksa | <input type="checkbox"/> Doktorat |

D. ISKUSTVO

Molimo Vas da precizno navedete nekoliko vrsta iskustava potrebnih za obavljanje posla.

Odaberite nivo iskustva koji je minimalno potrebno za obavljanje posla

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Manje od 6 meseci | <input type="checkbox"/> Između 3-5 godina |
| <input type="checkbox"/> 6 meseci do godinu dana | <input type="checkbox"/> Između 5-7 godina |
| <input type="checkbox"/> Između 1-3 godine | <input type="checkbox"/> Više od 7 godina |

E. VEŠTINE KOJE ZAHTEVAJU POSEDOVANJE DIPLOME/SERTIFIKATA:

Molimo Vas da, ukoliko postoje, nabrojite sve veštine vezane za radno mesto, a za čije uspešno obavljanje je potreban sertifikat, odnosno diploma.



F. NADGLEĐANJE I NADZOR

Odaberite da li ovo radno mesto podrazumeva nadzor i rukovođenje drugog osoblja.

- Ne.
-
- 1-5 radnika.
-
- Upravljanje odeljenjem/sektorom
-
- Upravljanje više odeljenja/sektora
-
- Upravljanje organizacijom
-
- Direktor
-

Koliko različitih drugih radnih mesta/pozicija je direktno odgovorno

- Nema 1 2-3 4-6 7 i više

Navedite radna mesta/pozicije koje direktno nadzirete:

Opis	Nivo	Broj pozicija



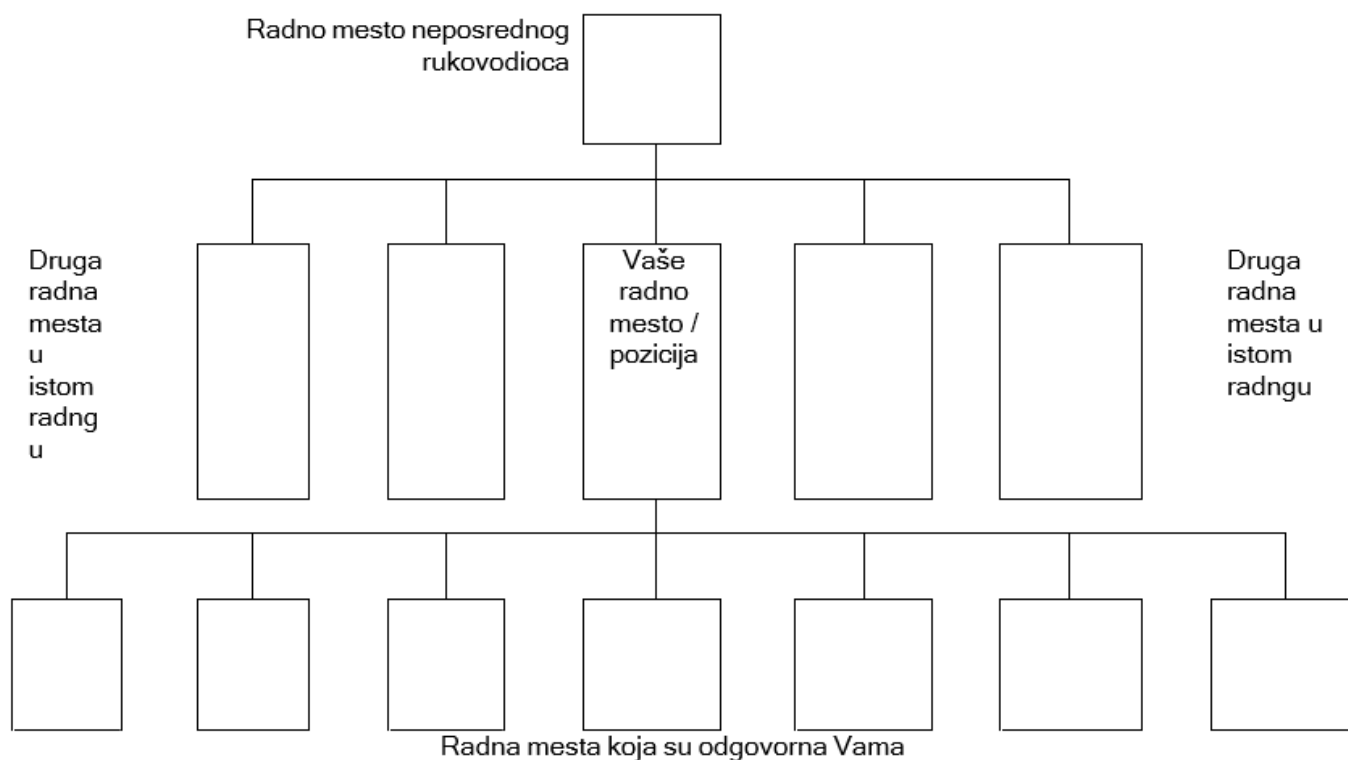
немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



UPITNIK ZA ANALIZU RADNOG MESTA

Organizaciona struktura:



G. FIZIČKI USLOVI I ZAHTEVI ZA OBAVLJANJE POSLA

Navedite koji fizički zahtevi su potrebni za obavljanje posla. Obeležite ih oznakama ispod

K=Konstantno
(5-8 sati)

U=Učestalo
(2-5 sati)

P=Povremeno
(Ne duže od 2 sata)

R=Retko
(Nije redovan deo posla)

Fizički zahtevi

Stajanje _____
 Hodanje _____
 Sedenje _____
 Podizanje _____
 Nošenje _____
 Guranje _____
 Povlačenje _____
 Penjanje _____
 Balansiranje _____
 Spuštanje _____
 Klečanje _____
 Čučanje _____
 Puzanje _____
 Hvatanje _____
 Rukovanje _____
 Koordinacija pokreta očiju, ruku, _____
 Osećaji _____
 Govor _____
 Slušanje _____
 Pokreti koji se ponavljaju _____

Uslovi okoline/okruženja

Ekstremna hladnoća _____
 Ekstremna toplota _____
 Promene temperature _____
 Mokro _____
 Vlaga _____
 Buka _____
 Vibracije _____
 Otrovi _____
 Atmosferske prilike _____
 Drugo (navedite): _____

Fizička snaga potrebna za obavljanje

Mali fizički napor _____
 Lagani napor _____
 Srednje težak napor _____
 Težak napor _____
 Veoma težak napor _____

UPITNIK ZA ANALIZU RADNOG MESTA**H. Komentari**

Ukoliko imate nekih komentara, odnosno nešto što je važno, a nije pokriveno gore navedenim pitanjima, Molimo Vas da napišete Vaše mišljenje o tome.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT



REINTEGRATE



Arbeiter-Samariter-Bund



INITIATIVE FOR
DEVELOPMENT
COOPERATION



SEDA



6. Osnovne informacije o autoru i naručiocu istraživanja

Analiza ponude i tražnje na tržištu radne snage u Novom Pazaru Tutinu i Sjenici

Autor:

Tim Regionalne razvojne agencije Sandžaka - SEDA

Naručilac istraživanja:

Inicijativa za razvoj i saradnju IDC

Kontakt:

SEDA - 7. juli bb, 36300 Novi Pazar, Srbija, Email: office@seda.org.rs, Tel: +381 20 332 700, Fax: +381 20 317 551, Website: <http://seda.org.rs/>

IDC - Milana Rakića 65a Beograd 11000 Srbija, Tel: +381 (0) 11 3129992, E-mail: admin@idcserbia.org, Website: <http://idcserbia.org/>

Mesto i godina izdanja: Novi Pazar, jul 2020. godine

Publikacija je nastala u okviru projekta "Reintegracija - podrška održivoj (re)integraciji povratnika u Srbiji" finansiranog od strane Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) – nemačkog Saveznog ministarstva za ekonomsku saradnju i razvoj BMZ i traje do kraja 2021. godine.

Nosilac projekta je Arbeiter-Samariter-Bund (ASB Serbia), implementator Inicijativa za razvoj i saradnju (IDC), a korisničke opštine na projektu su grad Novi Pazar, opština Sjenica, opština Tutin, u partnerstvu sa Regionalnom razvojnom agencijom Sandžaka SEDA i Muslimanskim humanitarnim društvom Merhamet – Sandžak.



немачка
сарадња

DEUTSCHE ZUSAMMENARBEIT

