**ОПИС ПОСЛОВА**

**ЗА АНГАЖОВАЊЕ ЛИЦА ЗА ОБАВЉАЊЕ ПРИВРЕМЕНИХ И ПОВРЕМЕНИХ ПОСЛОВА**

**КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ И НЕОПХОДНИ УСЛОВИ ЗА АНГАЖОВАЊЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Опис посла** | Пружа стручну помоћ наручиоцима у вези са коришћењем Портала јавних набавки  и обавља друге послове по налогу Наручиоца посла |
| **2.** | **Потребна стручна спрема**  | Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету |
| **3.** | **Вештине** | Познавање рада на рачунару |
| **4.** | **Додатна знања** | / |