

Јавно предузеће „Пословни простор“ Обреновац
Обреновац, Трг др Зорана Ђинђића бр.2, спрат
број: 03-135/17
датум: 31.07 2017. године

Објављено на општој табели
ЈП „Пословни простор“ Обреновац
31.07.2017.
330

На основу члана 24. и 110. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), члана 32. став 1. тачка 13. Статута Јавног предузећа „Пословни простор“ Обреновац (дел. бр. 1867/16 од 19.10.2016.године) и Друге измене и допуне годишњег програма пословања са финансијским планом ЈП „Пословни простор“ Обреновац за период 01.01.2017. – 31.12.2017.године, бр. 06-1153/17-1 од 28.06.2017.године и Решења о давању сагласности на исти VII-01 бр.020-93 од 11.07.2017.године, и Друге измене програма коришћења средстава буџета одређених по основу субвенција оснивача Јавног предузећа „Пословни простор“ Обреновац, БР. 06-1154/17-1 од 28.06.2017. године и Решења о давању сагласности на другу измену и допуну посебног програма Јавног предузећа „Пословни простор“ Обреновац, коришћења средстава буџета ГО Обреновац одређених по основу субвенција Оснивача за 2017. Годину бр. VII-01 бр.020-94 од 11.07.2017.године, директор Јавног предузећа „Пословни простор“ Обреновац доноси:

П РА В И Л Н И К

О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА (РАДНИХ МЕСТА) У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ „ПОСЛОВНИ ПРОСТОР“ ОБРЕНОВАЦ

Члан 1.

Овим Правилником врши се допуна у табеларном приказу прегледа радних места који је саставни део Правилника о организацији и систематизацији послова (радних места) у Јавном предузећу „Пословни простор“ Обреновац бр.704/14 од 24.07.2014.године систематизацијом новог радног места.

Члан 2.

Предметна деопуна се врши на следећи начин:

У табеларном приказу радних места у оквиру Службе за економске послове у Јавном предузећу „Пословни простор“ Обреновац систематизује се ново радно место Самостални стручни сарадник за економске послове.

- Услови потребни за обављање послова на овом радном месту су:
ВСС, без радног искуства, возачка дозвола „Б“ категорије за управљање моторним возилом, познавање рада на рачунару (MS-Office, Word, Excel, Internet, Power point).

- Опис радног места:
 - Прати пословне активности са анализом остварених резултата и усклађује исте са задатим циљевима
 - Подстиче запослене на тимски рад, стимулише запослене за нове идеје усмерене на побољшање квалитета и услова рада као и смањење трошкова рада.
 - Учествује у припреми плана рада Предузећа, финансијског плана, плана цена закупа и свих услуга Предузећа и активно учествује у контроли реализације инвестиционих програма и трошења средстава.
 - Учествује у свим врстама извештавања о пословним активностима и израђује анализе датих активности.
 - Идентификује неусаглашености између планираних и остварених резултата, обезбеђује њихово евидентирање и отклања и спроводи корективне и превентивне мере у циљу њихове оптимизације.
- обавља и друге послове по налогу шефа службе и директора Предузећа
- за свој рад одговара шефу службе и директору Предузећа

Члан 3.

Све остале одредбе Правилника о организацији и систематизацији послова (радних места) у Јавном предузећу „Пословни простор“ Обреновац бр.704/14 од 24.07.2014.године остају непромењене.

Члан 4.

Овај Правилник о допуни правилника о организацији и систематизацији послова (радних места) у Јавном предузећу „Пословни простор“ Обреновац ступа на снагу наредног дана од дана доношења, а објављује се на огласној табли Предузећа“



ДИРЕКТОР
Петар Петровић