

- води управни поступак и доноси рјешења у првом степену о остваривању права из области социјалне и породичне заштите,
- прати, анализира и извјештава о стању из ове области,
- сарадња са представницима органа у мјесним заједницама, школама, здравственим установама, органима јавне безбједности, општинским и другим органима и организацијама ради прикупљања потребних података о грађанима који се налазе у стању социјалне потребе,
- води доказни поступак код сталне и једнократне новчане помоћи
- учествује у поступку остваривања права на сталну социјалну помоћ
- учествује у поступку остваривања права на помоћ и његу другог лица,
- обавља послове у вези са породичним односима и стартељством,
- одговара за законито, ажурно и благовремено обављање послова
- обавља и друге послове по налогу начелника

Услови:

- ВСС – Факултет друштвеног смјера
- 3 године радног искуства
- положен стручни испит

Број извршилаца: 1

#### **9. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ОБРАЗОВАЊЕ КУЛТУРУ, СПОРТ И ИНФОРМИСАЊЕ**

Опис посла:

- обавља студијско-аналитичке послове из области образовања, културе, спорта и физичке културе, послова из дјелокруга рада омладине,
- организује спортске манифестације,
- прави програме и планове развоја и унапређења спорта и физичке културе, омладинске политике,
- израђује анализе, информације и извјештаје из области образовања, културе и спорта,
- припрема и обрада материјала за Начелника општине, Скупштину општине комисије, савјете и одборе,
- прикупљање података и израда анализа, информација и извјештаја из области образовања, културе и спорта,
- послови у вези стипендирањем ученика и студената,
- обавља и друге послове које му у надлежност стави начелник општине

Услови:

- ВСС – друштвеног смјера
- 3 године радног искуства
- положен стручни испит

Број извршилаца: 1

#### **10. САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПРИВРЕДУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО И ПОСЛОВЕ АДМИНИСТРАТОРА**

Опис посла: