РАДНа МЕСТА У ТУРИЗМУ:

* + - * 1. РУКОВОДЕЋА РАДНА МЕСТА:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Директор туристичке организације | | | |
| Назив радног места | 1.1. | 1.2. | 1.3. | 1.4. |
| Директор туристичке организације Београда | Директор регионалне туристичке организације / Директор локалне туристичке организације места са остварених преко 150.000 ноћења | Директор локалне туристичке организације места са остварених од 100.000 до 150.000 ноћења | Директор локалне туристичке организације места са остварених испод 100.000 ноћења |
| Општи / типични опис посла | 1. руководи и организује рад установе; 2. предлаже, контролише и спроводи програм рада и план развоја установе; 3. предлаже годишњи финансијски план установе и одговоран је за материјално финансијско пословање; 4. извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење; 5. предлаже и доноси опште и појединачне акте; 6. одлучује о појединачним правима и обавезама запослених; 7. представља и заступа установу, даје овлашћења за заступање установе и друга овлашћења из делокруга рада.   Директор туристичке организације Београд поред горе наведених послова, обавља и следеће послове:   1. координира носиоце туристичке понуде на територији општина главног града. | | | |
| Oбразовање | Високо образовање:   * на студијама првог степена (основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ / специјалистичке струковне студије), по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. | | | |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са прописима из области туризма и општим актом установе. | | | |

| 2. | ЗАМЕНИК директора туристичке организације БЕОГРАДА |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. пружа стручну помоћ директору у руковођењу Туристичком организацијом Београда и осталим пословима који су му поверени; 2. планира и распоређује послове на руководиоце организационих јединица, прати њихову реализацију и даје смернице за вршење свих послова из надлежности Туристичке организације Београда; 3. контролише извршавање послова и благовремену и правилну реализацију одлука органа управљања; 4. организује израду општих и појединачних аката из делокруга рада; 5. остварује контакте и сарадњу са различитим телима, органима и организацијама у земљи и иностранству ради унапређења рада Туристичке организације Београда; 6. непосредно руководи установом у одсуству директора. |
| Образовање | Високо образовање:   * на студијама првог степена (основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ / специјалистичке струковне студије), по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

|  |  |
| --- | --- |
| 3. | помоћНИК директора туристичке организацијЕ БЕОГРАДа |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. пружа стручну помоћ директору у одређеној области рада и осталим пословима који су му поверени; 2. руководи, прати и контролише извршење послова из одређене области за коју је надлежан; 3. даје предлоге планирања пословне и развојне политике из одређене области за коју је надлежан; 4. организује и учествује у изради припреме општих и појединачних аката из делокруга рада; 5. остварује контакте и сарадњу са различитим телима, органима и организацијама ради унапређења рада одређене области за коју је надлежан; 6. припрема извештаје о реализацији плана рада и друге извештаје из области за коју је надлежан. |
| Образовање | Високо образовање:   * на студијама првог степена (основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ / специјалистичке струковне студије), по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА У туристичкОЈ организацијИ | |
| Назив радног места |
| 4.1 | 4.2 |
| Руководилац сектора у туристичкој организацији Београда | Руководилац сектора у регионалној туристичкој организацији / Руководилац сектора у локалној туристичкој организацији места са остварених преко 150.000 ноћења |
| Општи / типични опис посла | 1. планира, организује и руководи радом у Сектору; 2. учествује у припреми програма, стратегија и циљева развоја туризма и планира активности везане за развој посебних облика туристичких понуда; 3. предлаже нова тржишта у циљу промоције туристичке дестинације; 4. учествује у припреми и изради годишњег Програма рада и Извештаја о раду туристичке организације; 5. организује пројекте истраживања, организује израду елабората, анализа и студија; 6. предлаже нове пројекте у циљу развоја туризма дестинације. | |
| Образовање | Високо образовање:   * на студијама првог степена (основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ / специјалистичке струковне студије), по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. | |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. | |

* + - * 1. РАДНА МЕСТА У ОСНОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ:

| 1. | АНАЛИТИЧАР за развој и унапређење ТУРИСТИЧКОГ производа |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. прати стање и проучава последице утврђеног стања у области туризма; 2. предлаже методологију истраживања и планира, развија и предлаже истраживање у области туристичких тржишта; 3. анализира податке прикупљене у истраживању и припрема извештаје; 4. израђује и презентује анализе туристичког тржишта и предлаже мере за коришћење туристичких понуда; 5. израђује елаборате, студије и предлаже одговарајуће мере за унапређење политике у одговарајућој области на основу израђених анализа и извештаја, утврђује њихове специфичности и систематизује податке о туристичком промету; 6. предлаже годишњи план активности; 7. учествује на семинарима, сајмовима и др. и учествује у изради туристичког пропагандног материјала; 8. креира базу података и сарађује са другим туристичким организацијама. |
| Образовање | Високо образовање:   * на студијама првог степена (основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ / специјалистичке струковне студије), по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

| 2. | АНАЛИТИЧАР ЗА промоцију туристичКе понуде |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. планира, координира и организује сарадњу са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању и развоју туристичког производа; 2. координира послове у вези са креирањем и развојем туристичког производа и учествује у изради годишњег плана активности; 3. координира рад на осмишљавању туристичких догађа / манифестација, туристичког пропагандног материјала и учествује на семинарима, берзама, сајмовима и др.; 4. учествује у утврђивању туристичких производа и праћењу развоја туристичких производа; 5. креира базу података и предлаже едукативне програме из делокруга свог рада; 6. доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада; 7. развија пројекте из основне делатности. |
| Образовање | Високо образовање:   * на студијама првог степена (основне академске студије у обиму од најмање 240 ЕСПБ / специјалистичке струковне студије), по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

| 3. | ОРГАНИЗАТОР ЗА РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. предлаже и организује промотивне активности, кампање, медијске и друге промотивне догађаје; 2. реализује активности у вези са креирањем, развојем, пласманом и промоцијом туристичког производа; 3. сарађује са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању, развоју и промоцији туристичких производа; 4. учествује на туристичким сајмовима, берзама, радионицама, протоколарним активностима и др. и учествује у изради туристичког пропагандног материјала; 5. учествује у изради извештаја о спроведеним активностима и комплетира базе података. |
| Образовање | Високо образовање:   * најмање на студијама првог степена, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * најмање на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

| 4. | КООРДИНАТОР У ТУРИСТИЧКО - информативноМ центрУ |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. координира пословима у туристичко - информативном центру; 2. координира дистрибуцију информативног и промотивног материјала, сувенира и предмета домаће радиности; 3. прати и контролише стање залиха промотивног материјала и сувенира и процес штампе информативног и промотивног материјала; 4. координира продају сувенира, публикација и других артикала; 5. креира и управља фото базом и сачињава план рада информатора; 6. израђује извештаје о раду инфо Центра и води еведенцију из делокруга свог рада. |
| Образовање | Високо образовање:   * најмање на студијама првог степена, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * најмање на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

| 5. | информатор У ТУРИСТИЧКО - ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. пружа све врсте туристичких информација; 2. дистрибуира промотивни материјал и контролише залихе промотивног материјала у информативном центру; 3. предлаже одабир сувенира за сувенирницу и продаје сувенире, публикације и друге артикле; 4. израђује извештаје и води евиденције из делокруга свог рада; 5. ради на сајмовима туризма и информативним пунктовима у земљи и иностранству. |
| Образовање | Висoко образовање:   * на студијама првог степена (основне академске студије у обиму од најмање 180 ЕСПБ / основне стуковне студије у обиму од 180 ЕСПБ), по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;   или   * средње образовање. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

| 6. | КООРДИНАТОР за ПРОЈЕКТЕ У ТУРИЗМУ и међународну сарадњу |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. самостално планира, развија и организује туристичке програме и пројекте; 2. координира и организује повезивање и умрежавања са организацијама и асоцијацијама и иницира сарадњу са партнерима на пројектима; 3. прати извршење пројеката, уговора и споразума, контролише поштовање рокова и координира припрему извештаја; 4. предлаже годишњи план активности; 5. организује и контролише рад сарадника на пројекту; 6. подноси извештаје, информације, презентације и другу документацију у вези с програмирањем пројеката. |
| Образовање | Високо образовање:   * најмање на студијама првог степена, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * најмање на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

| 7. | РЕАЛИЗАТОР АКТИВНОСТИ НА ПРОЈЕКТИМА У ТУРИЗМУ |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1. идентификује пројекте од значаја за ТО; 2. реализује пројектне активности у којима ТО учествује; 3. предлаже међународне и домаће партнере на пројектима; 4. сарађује са организацијама, институцијама, асоцијацијама и др.; 5. прати кретања на међународном тржишту. |
| Образовање | Високо образовање:   * најмање на студијама првог степена, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; * најмање на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |

| 8. | туристички водич |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | организује прихват гостију и разгледање града и околине;  организује и реализује излете;  пружа потребне информације туристима;  диструбуира пропагандни материјал. |
| Образовање | * средње образовање. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са прописима из области туризма и општим актом установе. |

| 9. | туристички АНИМАТОР |
| --- | --- |
| Назив радног места |
| Општи / типични опис посла | 1) предлаже програм рекреације и анимације на туристичком локалитету;  2) планира, организује и реализује: забане, културне и спортско рекреативне програме;  3) организује путем осмишљених програма слободно време туриста;  4) пружа потребне информације туристима. |
| Образовање | * средње образовање. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | * у складу са општим актом установе. |