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.
 |