

**ОПИС ПОСЛОВА, СТАТУС И КАТЕГОРИЈА РАДНОГ МЈЕСТА САРАДНИК ЗА ЕВИДЕНТИРАЊЕ, РАД
НА РАЧУНАРУ И СИСТЕМАТИЗОВАЊЕ ПОДАТАКА**

Опис послова: обавља оперативне послове рада на рачунару који су потребни за обављање послова Одјељења, евидентира све потребне документе и податке, учествује у формирању и ради на базама података, врши уношење у компјутерски систем свих прикупљених података, евидентира изјаве, свједочења и податке са терена везане за базе података, систематизује и архивира документацију, учествује у раду и ради на превођењу документације којом располаже Одјељење/Центар у електронску форму, активно ради на формирању, ажурирању и одржавању електронске архиве, врши и друге послове које му одреди начелник Одјељења.

Статус и категорија радног мјеста: намјештеник прве категорије са средњом стручном спремом.