

## САДРЖАЈ

### Страница

1. УВОД.....	1	2. Анализа људских ресурса у организацији.....	2	3. Систематизација за радно мјесто.....	4	4. Конкурс (Оглас) за радно мјесто.....	5	5. С.В.....	7	6. Питања за интервју.....	7	7. План оријентације (увођења у посао).....	8	8. Оцјена радног учинка.....	10	9. Награде.....	13	10. Закључак.....	15	11. Литература.....	16
--------------	---	--	---	---	---	---	---	-------------	---	----------------------------	---	---	---	------------------------------	----	-----------------	----	-------------------	----	---------------------	----

### 1. Увод

За успјешно пословање на све конкурентнијем тржишту, које се свакодневно мијења, потребан је стручан, љубазан, стваралачки мотивисан кадар. Задатак доброг менаџера сваке организације јесте да на прави начин допринесе максималном искориштавању ресурса у циљу остваривања интереса и циљева организације.

Најважнији ресурс је човјек. Организација задовољава своје потребе за људским потенцијалима на два начина:

- запошљавањем нових радника,
- и развојем потенцијала постојећих.

Међутим, запошљавање људи је комплексан процес јер су и људи комплексна бића. Оно што је битно је систематичан приступ, досљедност и довољно времена за процјену људи. Неке од грешака које се чине у процесу запошљавања понављају се од организације до организације и представљају тзв. замке запошљавања. Процеси отварања новог радног мјеста, дефинисање потребе за одређеним бројем извршилаца, планирање динамике запошљавања, поступак интерног и вањског оглашавања, пријаве кандидата, позивање на тестирање и провођење тестирања чине јединствену цјелину која је темељ за успјешан одабир најбољих кандидата.

Попуњавање радних мјеста је сложен процес и почиње процесом који се назива регрутовање (привлачење) људских ресурса. Наставак процеса регрутовања је процес селекције који треба да буде синхронизован са другим активностима менаџмента људских ресурса.

### 2. Анализа људских ресурса у организацији (Пореска управа Републике Српске, Подручни центар Источно Сарајево)

У Пореској управи Републике Српске образоване су следеће организационе јединице:

- Сједиште,
- Подручни центри,
- Подручне јединице и
- Привремене канцеларије.

У Подручним центрима као основним организационим јединицама Пореске управе, обављају се следећи послови: инспекцијски надзор над пореским обвезницима у циљу испитивања постојања непријављених пореских обавеза, праћење редовности плаћања пријављених пореских обавеза и налагање плаћања у случају кашњења, принудна наплата код свих пореских обвезника, помоћ пореским обвезницима и њихова едукација, усаглашавање стања пореских обавеза, пријем пореских пријава, издавање увјерења, потврда и сличних доказних средстава о обавезама пореских обвезника, рад првостепеног органа по жалбама и по захтјевима за застару, рјешавање захтјева пореских обвезника за поврат и прекњижавање пореза, послови везани за фискализацију, принудна наплата судских такси и осталих јавних прихода чија је наплата прописана законом, израда оперативних планова рада и периодичних извјештаја о раду, издавање прекршајних налога и подношење захтјева за покретање прекршајног поступка због почињених пореских прекршаја, организација послова везаних за овлаштења и активности Подручног центра уз сарадњу са одговарајућим организационим дијеловима из Сједишта Пореске управе, административни и заједнички послови и други послови.

У Подручном центру Источно Сарајево унутрашње организационе јединице су:

**----- OSTATAK TEKSTA NIJE PRIKAZAN. CEO RAD MOŽETE PREUZETI NA SAJTU. -----**

[www.maturskiradovi.net](http://www.maturskiradovi.net)

MOŽETE NAS KONTAKTIRATI NA E-MAIL: [maturskiradovi.net@gmail.com](mailto:maturskiradovi.net@gmail.com)