

На основу члана 114. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС”, бр. 25/2019) и члана 23. Статута Института за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак”, Уредбе о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Сл. гласник РС”, бр. 159/20 и 116/23), члана 7. и 8. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС”, бр. 96/2019, 58/2020 – Анекс и 135/2022 Споразум о продужењу рока важења), а у вези са Сагласношћу Министарства здравља број 112-01-00698/2024-02 од 22.07.2024. године Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, Министарства здравља Републике Србије и у складу са Кадровским планом Института за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак”, в.д. директора Института за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак”,

## ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

### Тачка 1.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ИНСТИТУТ ЗА ВИРУСОЛОГИЈУ  
ВАКЦИНЕ И СЕРУМЕ  
“ТОРЛАК”  
Број 50/52-3  
Датум 19. 08. 2024 ГОД.  
Београд, Пош. факс 1  
11221 КУМОДРАЖ

Оглашава се пријем у радни однос на НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ, за следеће послове:

- **Шеф Кабинета директора Института, на неодређено време, са пуним радним временом, 1 (један) извршилац;**

#### Опис послова:

- руководи радом Кабинета директора,
- врши организацију и кореспонденцију рада у Кабинету директора,
- организује и обавља рад са странкама,
- припрема и води записнике са састанака директора Института на више нивоа здравствене заштите,
- обавља послове протокола који се односе на активности директора Института на више нивоа здравствене заштите,
- обавља писану кореспонденцију за потребе директора Института на више нивоа здравствене заштите,
- координира међусобну интерну комуникацију и рад организационих јединица Института,
- координира послове везане за рад органа управљања и руковођења,
- даје мишљење приликом формирања радних група,
- организује састанке директора Института на више нивоа здравствене заштите и припрему материјала за састанке,
- обавља организацију и протоколарно-техничке послове везане за рад Института „Торлак”,
- прати и обезбеђује реализацију послова Института „Торлак”, извештава директора Института на више нивоа здравствене заштите о стању и проблемима у вршењу планираних послова и предлаже предузимање потребних мера за њихово решавање,
- припрема и обједињује планове рада и извештаје о раду Института „Торлак”,
- обавља и друге послове по налогу директора Института на више нивоа здравствене заштите,
- за свој рад одговоран је директору Института на више нивоа здравствене заштите.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Шеф Кабинета директора Института, су:

- Високо образовање на основним академским студијама
- Минимум 1 година радног искуства
- Познавање енглеског језика
- Знање рада на рачунару

Услови за заснивање радног односа за послове ближе описане у тачки 1. овог Огласа су прописани Законом о раду, Посебним колективним уговором за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Правилником о организацији и систематизацији послова у Институту за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак“.

### **Тачка 2.**

Уз пријаву на оглас кандидати су у обавези да доставе следећа документа:

- Радну биографију,
- Очитану личну карту, односно фотокопију личне карте,
- Фотокопију Дипломе о стеченом образовању,
- Извод из матичне књиге венчаних (ако је кандидат променио презиме)

Пријавом на оглас кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврхе избора кандидата за пријем у радни однос. Подацима рукује и податке обрађује Одсек за опште правне послове и послове јавних набавки Института за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак“ у циљу спровођења поступка заснивања радног односа и у друге сврхе се не може користити.

### **Тачка 3.**

Комисија за спровођење поступка пријема у радни однос разматраће све благовремене и уредне пријаве.

Кандидати који су доставили благовремене и уредне пријаве на оглас могу бити позвани на разговор ради пружања додатних података који могу бити важни за одлуку о пријему у радни однос (претходно искуство о раду, просечна оцена у току школовања, додатно образовање или оспособљеност, дужина трајања школовања и друго).

О избору кандидата одлучује директор Института.

### **Тачка 4.**

Рок за пријаву кандидата је 8 (осам) дана од дана објављивања јавног огласа.

Кандидати ће о Одлуци о избору кандидата или обустави јавног конкурса бити обавештени на интернет страници Института „Торлак“ у делу Огласи/Конкурси, која ће истовремено бити

објављена и на Огласној табли Института „Торлак“, чиме ће се сматрати да су сви кандидати обавештени о исходу јавног конкурса.

**Тачка 5.**

Заинтересовани кандидати пријаве подносе лично или путем поште на адресу:

Институт за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак“  
Војводе Степе број 458, 11221 Београд  
са назнаком „Пријава на оглас за пријем у радни однос“

в.д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА

Проф.др Дарија Кисић

