

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”, 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 Закључком 51 број 112-3415/2024 од 25.04.2024. године Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, Министарства здравља Републике Србије којим је дата сагласност Институту за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак” да има укупан број запослених на одређено време (изузев у својству приправника) већи од 10% укупног броја запослених на неодређено време и у складу са Кадровским планом Института за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак”, в.д. директора Института за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак”, доноси

ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Тачка 1.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА ВИРУСОЛОГИЈУ
ВАКЦИНЕ И СЕРУМЕ
“ТОРЛАК”
Број 50/58-3
Датум 09. 09. 2024 год.
Београд, Пош. фак 1
11221 КУМОДРАЖ

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

Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове у Одсеку за план, анализу, контролу и извештавање, Службе за правне и економско финансијске послове, на одређено време са пуним радним временом, са пробним радом, 1 (један) извршилац

Опис послова:

- организује процес рада у организационој јединици, у складу са планом рада организационе јединице,
- самостално спроводи радне налоге по важећим процедурама,
- израђује Стандардне оперативне процедуре (СОП-ове), као и њихове измене и допуне,
- учествује у изради пословне документације из делокруга рада организационе јединице, као и њеним изменама и допунама у складу са позитивним прописима,
- израђује кварталне и годишње планове продаје и маркетинга, по појединачним местима производње и по појединачним артиклима,
- израђује кварталне и годишње планове набавке по појединачним местима производње и по појединачним артиклима,
- учествује у изради и координацији годишњих планова производње,
- учествује у изради плана финансијских токова,
- сарађује и прикупља извештаје и податке од других организационих јединица Института у циљу израде материјала за органе управљања,
- израђује извештаје и анализира пословање Института у складу са утврђеним годишњим плановима,
- израђује извештаје и контролише реализацију планова организационих јединица,
- анализира и контролише буџет и трошкове пословања по организационим јединицама,
- припрема калкулације и анализира цене коштања међупроизвода, полупроизвода и готових производа,
- учествује у финансијској анализи пројеката,

- анализира тржишне ситуације и продајне могућности,
- анализира, контролише и предлаже оптималне залихе,
- предлаже побољшања квалитета ефикасности и продуктивности у раду организационе јединице непосредном руководиоцу,
- ради у склопу тимова које одређује директор Института на више нивоа здравствене заштите,
- одржава добру радну атмосферу,
- прати законску регулативу и стручну литературу која му омогућава да успешно уради наведене послове,
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца,
- за свој рад одговоран је Помоћнику руководиоца немедицинске службе у Одсеку за план, анализу, контролу и извештавање.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове у Одсеку за план, анализу, контролу и извештавање, су:

- Високо образовање:
- Економски факултет,
- познавање рада на рачунару,
- познавање енглеског језика.

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“

По Овлашћењу број 75/45 од 02.09.2024. г.



Мирко Јанић

Помоћник директора Института на више
нивоа здравствене заштите за финансијске,
правне и техничке послове