

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”, доноси

О Г Л А С ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Тачка 1.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА ВИРУСОЛОГИЈУ
ВАКЦИНЕ И СЕРУМЕ
“ТОРЛАК”

Број 50/G1-3

Датум 27. 09. 2024 ГОД.
Београд, Пош. фак 1
221 КУМОДРАЖ

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

Помоћник руководиоца медицинске службе у Одсеку за клиничка испитивања, Службе за лабораторијску дијагностику, на неодређено време са пуним радним временом, 1 (један) извршилац

Опис послова:

- планира и организује рад у организационој јединици у складу са плановима Службе за лабораторијску дијагностику и Института „Торлак”,
- прати спровођење процедура на нивоу Института, законских прописа и задужен је за спровођење Стандардних оперативних процедура (СОП-ова) у Институту,
- планира и израђује лабораторијску документацију и њене измене и допуне, у складу са смерницама Добре лабораторијске праксе,
- организује спровођење радног налога и одговоран је за његову реализацију,
- подноси писане извештаје о утрошцима добара у поступку реализације радног налога,
- одговоран је за складиштење добара и узорака билошког материјала у складу са смерницама Добре лабораторијске праксе и важећим прописима,
- самостално поставља и изводи лабораторијске тестове према СОП-овима,
- ради на успостављању и одржавању Добре лабораторијске праксе и услова неопходних за рад лабораторије,
- самостално изводи тестове предвиђене за клиничка испитивања (Тест инхибиције хемаглутинације и Тест микронеутрализације) у зависности од врсте произведене вакцине и захтева који су потребни у складу са регулативом, а према процедурама,
- читава тестове (као први или други читач у оба теста) и врши евалуацију добијених резултата,
- води електронску евиденцију о субјектима и депонује резултате,
- комуницира са екстерним правним лицима које врше обраду података субјеката који су укључени у клиничко испитивање,
- обучава лабораторијске техничаре за постављање клиничких тестова и надгледа њихов рад,

- пише и оверава извештаје и прослеђује их Руководиоцу медицинске Службе за лабораторијску дијагностику,
- израђује годишњи план и програм обуке запослених у организационој јединици,
- одговоран је за обученост запослених за рад у организационој јединици,
- врши надзор над радом запослених након завршене обуке,
- благовремено припрема потребе добара, услуга и радова као и њихове спецификације које су потребне за израду Плана јавних набавки и прослеђује их Руководиоцу медицинске Службе за лабораторијску дијагностику
- прави план потреба добара, услуга и радова на нивоу организационе јединице и благовремено их требује,
- процењује могућности за побољшање ефикасности и продуктивности, технолошког развоја као и смањења трошкова, даје предлоге за унапређење свега наведеног,
- преноси знања и искуства и ради на постизању самосталности сарадника,
- одржава добру радну атмосферу,
- предлаже стимулације и дестимулације на основу резултата рада и одређених критеријума,
- остварује интензивну комуникацију и сарадњу са руководиоцима осталих организационих јединица у Институту,
- прати законску регулативу и стручну литературу која му омогућава да успешно извршава наведене послове,
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца,
- за свој рад одговоран је Руководиоцу медицинске Службе за лабораторијску дијагностику и/или МО (Medical Officer) за клиничка испитивања.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Помоћник руководиоца медицинске службе у Одсеку за клиничка испитивања, су:

- Високо образовање
 - Биолошки факултет – смер молекуларна биологија или Биолошки факултет са специјализацијом или
 - Медицински факултет или Медицински факултет са специјализацијом,
- 1 година радног искуства из делокруга рада одсека,
- познавање рада на рачунару,
- познавање енглеског језика.

За здравствене раднике

- стручни испит у складу са позитивним прописима
- лиценца у складу са позитивним прописима

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,
- Фотокопију Уверења (дипломе) о завршеној специјализацији,
- Фотокопију Уверења о положеном стручном испиту за здравствене раднике,
- Фотокопију лиценце за здравствене раднике,
- Фотокопију Извода 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

