

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

О Г Л А С
ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

Тачка 1.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ИНСТИТУТ ЗА ВИРУСОЛОГИЈУ
ВАКЦИНЕ И СЕРУМЕ
“ТОРЛАК”
Број 50/79-3
20. 11. 2024 ГОД.
Датум Београд, Пош. фак 1
11221 КУМОДРАЖ

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

Магационер за пријем, складиштење, чување и испоруку лекова и медицинских средстава у Одсеку за комерцијалне послове, Службе за правне и економско финансијске послове, на одређено време са пуним радним временом, са пробним радом, 1 (један) извршилац

Опис послова:

- задужен је за извршавање радних процедура из делокруга рада организационе јединице,
- преузима готове производе из производних организационих јединица Института,
- преузима готове производе из увоза уз пратећу документацију и поштовање процедура,
- врши ускладиштење робе на начин да се обезбеди адекватно праћење стања и управљање расположивим простором,
- одговоран је за ускладиштена добра,
- организује издавање добара по отпремницама, поштујући принцип издавања добара са краћим роком употребе,
- врши контролу, паковање и испоруку добара из магацина на основу одговарајуће документације, обезбеђује потребну отпремну документацију превознику, као и пошиљку добара крајњем кориснику,
- ажурира магацинску картотеку у електронској форми о примљеним и издатим добрима, као и о стању истих у магацину,
- израђује дневне и недељне извештаје о стању свих добара у магацину и доставља их непосредном руководиоцу,
- врши тромесечни попис добара у магацину и о извршеном попису доставља извештај непосредном руководиоцу,
- документацију о роби и производима са истеклим роком доставља Одговорној особи за складиштење и дистрибуцију лекова и медицинских средстава и непосредном руководиоцу, предлаже отпис исте и поступа у складу са Стандардним оперативним процедурама (СОП-овима),

- прати температуру хладњача, на дневном нивоу у складу са Стандардним оперативним процедурама (СОП-овима),
- одлаже, чува и архивира документацију у складу са позитивним прописима,
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца,
- за свој рад одговоран је Помоћнику руководиоца немедицинске службе у Одсеку за комерцијалне послове.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Магационер за пријем, складиштење, чување и испоруку лекова и медицинских средстава у Одсеку за комерцијалне послове, су:

- Средње образовање:
 - средња школа,
 - познавање 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 искључиво електронским путем на адресу konkurs@torlak.rs.

В.д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА
Проф. др Дарија Кисић



