

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 50/74-3  
Датум 04. 11. 2024 ГОД.  
Београд, Пош. факс 1  
11221 КУМОДРАЖ

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

- **Руководилац немедицинске Службе за правне и економско финансијске послове, на неодређено време са пуним радним временом, 1 (један) извршилац**

#### Опис послова:

- руководи свекупним активностима Службе за правне и економско финансијске послове (у даљем тексту: Служба): и надгледа њен рад у складу са дефинисаном стратегијом Института,
- дефинише, организује и надгледа спровођење Стандардних оперативних процедура (СОП-ова),
- врши надзор и контролу рада у свим организационим јединицама службе у циљу правовременог и квалитетног извршавања радних задатака и унапређења њиховог функционисања,
- анализира пословне активности и даје конкретне предлоге за реализацију,
- даје предлог општих правних аката директору Института на више нивоа здравствене заштите и Управном одбору,
- прати трендове и актуелна збивања у области развоја Института и иницира увођење и примену у пракси већ доказаних добрих пословних решења,
- остварује активну пословну сарадњу са свим организационим јединицама Института, као и са другим релевантним екстерним организацијама и институцијама,
- обезбеђује квалитет пословања тако што се придржава важећих позитивних прописа и добре праксе у раду,
- припрема предлог плана рада Службе,
- у сарадњи са помоћницима руководиоца у Служби, развија, ревидира и одобрава предлог плана рада тих организационих јединица,
- надгледа извршење усвојених планова рада преко извештаја које подносе помоћници руководиоца у Служби,
- обезбеђује да се рад у Служби одвија у складу са писаним процедурама, као и да се документација редовно ажурира,
- идентификује неусклађености и недостатке у Служби и надгледа спровођење препоручених корективних мера,

- прегледа и ревидира Стандардне оперативне процедуре (СОП-ове) Службе,
- планира и надгледа програм обуке запослених,
- припрема и подноси периодичне извештаје о раду Службе непосредним руководиоцима,
- благовремено припрема потребе добара, услуга и радова као и њихове спецификације које су потребне за израду Плана јавних набавки,
- прави план потреба добара, услуга и радова на нивоу Службе и благовремено их требује,
- процењује могућности за побољшање квалитета, 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,
- анализира и предлаже стимулације и дестимулације на основу резултата рада и одређених критеријума,
- остварује интензивну комуникацију и сарадњу са руководиоцима осталих Служби 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 Помоћнику директора Института на више нивоа здравствене заштите за финансијске правне техничке послове и/или вишем руководиоцу.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Руководиоца немедицинске Службе за правне и економско финансијске послове, су:

- Високо образовање:
  - Правни факултет или економски факултет
- минимум 5 година радног искуства у струци,
- минимум 3 године радног искуства на месту руководиоца,
- положен испит за службеника за јавне набавке
- 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,
- Сертификат о положеном испиту за службеника за јавне набавке
- 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 искључиво електронским путем на адресу [konkurs@torlak.rs](mailto:konkurs@torlak.rs).

в.д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА  
Проф.др Дарија Кисић

