

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), 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), 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 50/19-3

Датум 22. 04. 2025 год.
Београд, Пош. факс 1
11221 КУМОДРАЖ

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

Референт за јавне набавке у Одсеку за опште правне послове и послове јавних набавки, 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,
- обрађује захтеве за набавку које покрећу организационе јединице Института обезбеђујући поштовање процедуре за набавку на начин што у захтев за набавку уписује податке о добављачима, предмету набавке, количини, финансијским вредностима и правним основом за набавку,
- по потреби за конкретну набавку уколико нема закљученог уговора, односно спроведеног поступка за исту, испитује тржиште, проналази оптималне понуде добављача узимајући у обзир цену, рок испоруке и/или извршења и услове плаћања, у складу са потребама Института,
- успоставља и одржава комуникацију са добављачима сходно потребама и интересима Института,
- ажурира књигу захтева за набавку, води евиденције о поруџбинама и прати рокове испоруке,
- евидентира пријем добара на основу уредне отпремнице и фактуре добављача након које пријем добара повезује програмски са спецификацијама из закључених уговора које је претходно у целости и по добрима унео у књиговодствени програм, или програмски евидентира пријем добара по фактури
- евидентира пријем опреме и ситног инвентара на основу квалитативног и квантитативног пријема Комисије за пријем опреме и повезује их програмски са спецификацијама из закључених уговора,
- благовремено најављује потребе за набавком одређених добара како би обезбедио ниво оптималних залиха на Институту,
- обавља административне, финансијске и књиговодствене послове,
- асистира у изради различитих дневних и месечних извештаја,
- 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 опште правне послове и послове јавних набавки.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Референт за јавне набавке у Одсеку за опште правне послове и послове јавних набавки, Службе за правне и економско финансијске послове, су:

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

~~В.Д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА~~

Проф.др Дарија Кисић

