

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: 112-5316/2025 од 10.06.2025. 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 50/62-3
Датум 25. 09. 2025 год.
Београд, Пош. фак 1
11221 КУМОДРАЖ

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

- **Пословни секретар у Кабинету Директора, на одређено време са пуним радним временом, 1 (један) извршилац**

Опис послова:

- задужен је да руководиоци и запослени у Институту, представници надлежног министарства, других органа и правних лица, клијенти и пословни партнери Института, благовремено и правовремено добијају информације важне за одржавање добрих интерних односа, добрих пословних односа са пословним партнерима и другим правним лицима,
- задужен је да пружа административну подршку Директору Института на више нивоа здравствене заштите,
- у координацији са Директором Института на више нивоа здравствене заштите, заказује састанке и води рачуна о распореду заказаних састанака, времену и месту одржавања истих,
- одговоран је за директне или телефонске упите надлежног министарства, других органа и правних лица,
- дочекује клијенте, пословне partnere, запослене и друга лица која имају састанке са Директором Института на више нивоа здравствене заштите,
- прима поштанске пошиљке насловљене на Директора Института на више нивоа здравствене заштите, као и факсове и електронску пошту,
- спроводи странке према протоколу,
- припрема и шаље поштанске пошиљке, факсове и електронску пошту за Директора Института на више нивоа здравствене заштите,
- по налогу Директора Института на више нивоа здравствене заштите обавља комуникацију између Директора Института на више нивоа здравствене заштите и помоћника директора, руководиоца Служби и осталих руководиоца на Институту,
- уредно води и класификује документацију Директора Института на више нивоа здравствене заштите (дописе, извештаје са састанака, дописе са састанака, електронску документацију, итд),
- контактира средства јавног информисања, води и константно ажурира базу медијских редакција и новинара,
- води и константно ажурира базу бројева службених мобилних телефона запослених,

- води евиденцију о расположивости мобилних телефона/апарата у Институту,
- води евиденцију о запосленима који су задужили мобилне телефоне/апарате у Институту,
- обавезан је да одговори потребама рада и да прати рад Кабинета, односно Директора Института на више нивоа здравствене заштите,
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца
- за свој рад одговоран је Шефу кабинета Директора Института на више нивоа здравствене заштите и Директору Института на више нивоа здравствене заштите.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима - Пословни секретар у Кабинету Директора, на одређено време са пуним радним временом, 1 (један) извршилац, су:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- или
- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.,
- минимум 5 година радног искуства,
- 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 искључиво електронским путем на адресу konkurs@torlak.rs.



в.д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА
проф др Дарија Кисић