

На основу члана 114. Закона о здравственој заштити („Сл. гласник РС” број 25/2019, 92/2023 – аут. тумачење и 29/2025 – одлука УС) 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 2/2024-3 Споразум о продужењу рока важења), и у складу са Кадровским планом Института за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак”, Институт 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 50/31-1
Датум 06. 05. 2026 ГОД.
Београд, Пош. факс 1
11221 КУМОДРАЖ

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

- **Службеник 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, 1 (један) извршилац**

Опис послова:

- Спроводи поступке јавних набавки и набавки на које се не примењује ЗЈН
- обрађује захтеве за набавку добара, услуга и радова
- у поступцима јавних набавки припрема и израђује:
 - Одлуке о покретању поступка јавне набавке,
 - У сарадњи са члановима комисије за јавну набавку сачињава и објављује на Порталу јавних набавки конкурсну документацију,
 - Сачињава и објављује на Порталу јавних набавки јавне позиве за подношење понуда у поступцима јавних набавки,
 - одговора на захтеве за додатна појашњења конкурсних документација,
 - Учествује у поступку стручне оцене понуда,
 - Сачињава и објављује на порталу јавних набавки Одлуке о додели уговора и Одлуке о обустави поступка јавне набавке,
 - Сачињава и објављује на Порталу јавних набавки обавештења о закљученим уговорима и обавештења о обустави поступака јавних набавки,
 - Сачињава и објављује на Порталу јавних набавки одговоре на захтев за заштиту права понуђача у поступцима јавних набавки,
 - Објављује на Порталу јавних набавки обавештења о закљученим уговорима и о њиховој реализацији
 - Објављује на Порталу јавних набавки обавештења о спроведеним поступцима набавки на које се не примењује ЗЈН, о закљученим уговорима и издатим наруџбеницама у тим поступцима
- одговоран је за вођење евиденција о спроведеним поступцима јавних набавки,
- израђује предлоге уговора након спроведених поступака јавних набавки,
- сарађује са осталим организационим јединицама у вези припреме спецификација за поступке јавних набавки, које расписује Институт,

- поступа у складу са одредбама општег акта којим се ближе уређују поступци јавних набавки и учествује у припреми његових измена и допуна,
- процењује могућности за побољшање квалитета, ефикасности и продуктивности целокупног пословања и технолошког развоја, смањење трошкова и даје предлоге за унапређење свега наведеног,
- благовремено припрема потребе добара, услуга и радова као и њихове спецификације које су потребне за израду Плана јавних набавки и прослеђује Помоћнику руководиоца немедицинске службе у Одсеку за опште и правне послове и послове јавних набавки
- прати и проучава прописе везане за јавне набавке и даје мишљење у вези примене истих
- пружа помоћ у припреми интерних аката којима се ближе уређује поступак јавне набавке, сарађује са осталим организационим јединицама у вези припреме одговарајућих понуда у поступцима јавних набавки,
- поставља наручиоцима захтеве за додатна појашњења у објављеним поступцима јавних набавки,
- припрема понуде у поступцима јавних набавки,
- учествује у поступку закључења уговора након спроведеног поступка јавне набавке,
- води евиденцију закључених уговора по спроведеним поступцима јавних набавки, предлаже закључење анекса уговора уколико уговори нису у потпуности финансијски и количински искоришћени, и даје предлог анекса уговора,
- одлаже, чува и архивира документацију у складу са позитивним прописима,
- одржава добру радну атмосферу,
- прати законску регулативу и стручну литературу која му омогућава да успешно уради наведене послове,
- сарађује са организацијама надлежним за јавне набавке и државним органима
- прибавља стручна мишљења надлежних органа и организација у вези са поступцима јавних набавки
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца, за свој рад одговоран је Помоћнику руководиоца немедицинске службе у Одсеку за опште и правне послове и послове јавних набавки

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Службеник за јавне набавке у Одсеку за опште правне послове и послове јавних набавки, на одређено време са пуним радним временом, 1 (један) извршилац, су:

- Високо образовање:
 - Високо образовање на основним академским и струковним студијама – 240 ЕСПБ
- **положен стручни испит за службеника за јавне набавке**, у складу са законом;
 - минимум 1 година радног искуства на пословима из делокруга рада одсека
- 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
- Уверење о положеном стручном испиту за службеника за јавне набавке
- 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 неспособљеност, 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.

По Овлашћењу МЗ бр.
119-05-589-1/2025-04

Ивана Маринковић
Ивана Маринковић, дипл.екон.

