

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), а у вези са Закључком Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава 51 број: 112-1677/2026 од 27.02.2026. године, Министарства здравља Републике Србије 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 50/32-3
Датум 12. 05. 2026
Београд, Пош. факс 1
11221 КУМОДРАЖ ГОД.

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

- **Дипломирани економиста – рачуноводствени аналитичар у Одсеку за план, анализу, контролу и извештавање, Службе за правне и економско финансијске послове, на неодређено време са пуним радним временом, 1 (један) извршилац**

Опис послова:

- планира, развија и унапређује методе и процедуре финансијских и рачуноводствених послова;
- развија и унапређује процедуре за финансијско управљање и контролу;
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и предлаже мере за унапређење финансијских и рачуноводствених питања из области свог рада;
- даје стручна мишљења у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- припрема опште и појединачне акте документа у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- контролише и надзире припрему и обраду захтева за плаћање по различитим основама;
- контролише преузимање обавеза за реализацију расхода;
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- контролише трансакције рачуна прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна и финансирања;
- обезбеђује примену закона из области свог рада;
- контролише усклађеност евиденција и стања главне књиге са дневником;
- води евиденцију о испуњености уговора у Захтевима за набавку;
- прати усаглашавање потраживања и обавеза;
- ради у склопу тимова које одређује директор Института на више нивоа здравствене заштите,
- одржава добру радну атмосферу;

- прати законску регулативу и стручну литературу која му омогућава да успешно уради наведене послове;
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца;
- одговоран је Помоћнику руководиоца немедицинске службе у Одсеку за план, анализу, контролу и извештавање.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Дипломирани економиста – рачуноводствени аналитичар у Одсеку за план, анализу, контролу и извештавање, Службе за правне и економско финансијске послове, на неодређено време са пуним радним временом, са пробним радом, 1 (један) извршилац, су:

- Високо образовање:
 - Економски факултет,
- 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 способност, 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 Министарства здравља
од 13.01.2026. године

Ивана Маринковић
Ивана Маринковић, дипл.екон.

