

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.

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

- **ПОМОЋНИ РАДНИК** - Одсек за серуме и лабораторијске животиње, Служба за бактериолошку производњу, на одређено време са пуним радним временом, 6 (шест) извршилаца, и

Опис послова:

- чисти и одржава унутрашње површине објекта Института,
- чисти и одржава плац Института (уклања опало лишће, одржава зелене површине, уклања снег, и итд.),
- врши утовар, истовар и манипулацију добара, амбалаже и репро материјала, опреме и ситног инвентара,
- обавља послове чишћења, прања и дезинфекције свих радних простора према Стандардним оперативним процедурама (СОП-овима),
- обавља послове паковања производа у спољашње паковање, према одобреној процедури, уколико постоји потреба за наведеним из друге Службе Института,
- врши одлагања отпадног материјала на места одређена за одлагање отпада у Институту,
- преузима из магацина сировине и материјал за рад према потребама организационе јединице,
- преноси материјал неопходан за рад организационе јединице у оквиру Института,
- обавља послове прања, паковања и припрему лабораторијског посуђа, материјала и прибора за рад, као и заштитне одеће за рад према Стандардним оперативним процедурама (СОП-овима), уколико постоји потреба за наведеним на нивоу Института,
- попуњава евиденције о свом раду према Стандардним оперативним процедурама (СОП-овима),
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца и/или главног лабораторијског техничара,
- за свој рад одговоран је Руководиоцу немедицинске Службе за техничке и друге сличне послове и Главној сестри/Главном техничару Института на више нивоа здравствене заштите.

- **ПОМОЋНИ РАДНИК** - Одсек за остале техничке послове, Службе за техничке и друге сличне послове, на одређено време са пуним радним временом, 1 (један) извршилац

Опис послова:

- чисти и одржава унутрашње површине објекта Института,
- чисти и одржава плац Института (уклања опало лишће, одржава зелене површине, уклања снег, и итд.),
- врши утовар, истовар и манипулацију добара, амбалаже и репро материјала, опреме и ситног инвентара,
- обавља послове чишћења, прања и дезинфекције свих радних простора према Стандардним оперативним процедурама (СОП-овима),
- обавља послове паковања производа у спољашње паковање, према одобреној процедури, уколико постоји потреба за наведеним из друге Службе Института,
- врши одлагања отпадног материјала на места одређена за одлагање отпада у Институту,
- преузима из магацина сировине и материјал за рад према потребама организационе јединице,
- преноси материјал неопходан за рад организационе јединице у оквиру Института,
- обавља послове прања, паковања и припрему лабораторијског посуђа, материјала и прибора за рад, као и заштитне одеће за рад према Стандардним оперативним процедурама (СОП-овима), уколико постоји потреба за наведеним на нивоу Института,
- попуњава евиденције о свом раду према Стандардним оперативним процедурама (СОП-овима),
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца и/или главног лабораторијског техничара,
- за свој рад одговоран је Руководиоцу немедицинске Службе за техничке и друге сличне послове и Главној сестри/Главном техничару Института на више нивоа здравствене заштите.

Услов за заснивање радног односа на пословима - ПОМОЋНИ РАДНИК, је Основно образовање.

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,
- Фотокопију Дипломе о стеченом образовању,
- Друга документа која су од значаја за избор кандидата

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.

По Овлашћењу МЗ број
119-05-589-1/2025-04

Ивана Маринковић, дипл. екон.

