

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 50/70-3
02-09-2026 ГОД.
Датум Београд, Пош. факс 1
11221 КУМОДРАЖ

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

- **Ликвидатор у Одсеку за финансије и рачуноводство, Службе за правне и економско финансијске послове, на одређено време са пуним радним временом, са пробним радом, 1 (један) извршилац**

Опис послова:

- самостално спроводи радне налоге по важећим процедурама,
- контролише исправност улазне финансијско-књиговодствене документације и извршава ликвидатуру, књижи, и води аналитику и усклађује аналитичке картице (ИОС-и)
- врши пријем, контролу и груписање улазне документације и даје налог за финансијско задуживање;
- врши евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;
- израђује месечне извештаје из делокруга свог рада и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;
- врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле;
- ажурно и уредно евидентира приспелу документацију у аналитичким евиденцијама;
- обавља рачунску и суштинску контролу улазних рачуна по основу којих се врше евиденције пословних промена и плаћања;
- води књигу улазних фактура и контролише њихову евиденцију у ЦРФ-у;
- извршава радне налоге производних одсека, уноси извештаје и прати стање залиха сировина, полупроизвода и готових производа;
- води аналитичку евиденцију свих врста материјала потребних у процесу производње;
- књижи требовања и предајнице између магацина, према установљеним процедурама;
- води аналитичку евиденцију и књижи утрошке производње по местима трошкова и по радним налозима, на основу уредно попуњених радних налога и извештаја о утрошцима појединих носиоца трошкова;
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца,

- за свој рад одговоран је Помоћнику руководиоца немедицинске службе у Одсеку за финансије и рачуноводство.

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Ликвидатора у Одсеку за финансије и рачуноводство, Службе за правне и економско финансијске послове, су:

- Средње образовање:
-Средња школа
- минимум 3 године радног искуства на књиговодствено-финансијским пословима,
- познавање рада на рачунару.

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 подносе лично на писарницу Института или путем поште на адресу:

Институт за вирусологију, вакцине и серуме „Торлак“
Војводе Степе број 458, 11 221 Београд
са ознаком „Пријава на оглас за пријем у радни однос“

По Овлашћењу Министарства здравља
број 119-05-589-1/2025-04

Ивана Маринковић, дипл.екон.

