

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: 112–8454/2026 од 31.08.2026. 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 50/91-3  
20-10-2026  
Датум \_\_\_\_\_ год.  
Београд, Пош. факс 1  
11221 КУМОДРАЖ

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

- **Руководилац медицинске Службе за обезбеђење квалитета, са пробним радом, 1 (један) извршилац**

**Опис послова:**

- руководи свеукупним активностима Службе за обезбеђење квалитета (у даљем тексту: Служба): планира, развија и надгледа систем обезбеђења квалитета у складу са стратегијом квалитета Института „Торлак“, обезбеђујући усклађеност са важећом регулативом,
- дефинише, организује и надгледа спровођење политике, програма и процедура Службе
- руководи и координира спровођењем обезбеђења квалитета (систем документације, валидација и квалификација, контрола измена, обука, интерних провера, здравствени надзор, решавање неусаглашености, спровођење корективних мера, предлагање превентивних мера), како би се обезбедио задовољавајући квалитет производа и услуга Института „Торлак“, као и усклађеност са свим важећим и применљивим националним и међународним прописима,
- припрема предлог плана рада Службе,
- у сарадњи са помоћницима руководиоца у Служби, развија, ревидира и одобрава предлог плана рада тих организационих јединица,
- надгледа извршење усвојених планова рада преко извештаја које подносе помоћници руководиоца у Служби,
- учествује у изради и одобрава план спровођења смерница Добре произвођачке праксе у Институту „Торлак“,
- одобрава Стандардне оперативне процедуре (у даљем тексту СОП) обезбеђења квалитета и по потреби израђује, прегледа, ревидира и одобрава друге процедуре,
- обезбеђује периодичан преглед документације по смерницама Добре произвођачке праксе,
- обезбеђује да се рад у Служби одвија у складу са писаним процедурама, као и да се документација редовно ажурира,
- одговоран је за стручни рад организационих јединица,

- идентификује неусклађености и недостатке у Служби,
- надгледа спровођење препоручених корективних мера,
- врши надзор над редовним годишњим програмом обуке у Институту „Торлак“
- врши надзор над евидентирањем спровођења програма обуке у Служби,
- обезбеђује да се реализују активности за подношење документације у циљу одржавања постојећих и добијања нових дозвола за стављање производа у промет у земљи и у иностранству,
- врши надзор над активностима интерне провере, самоинспекције по смерницама Добре произвођачке праксе, уколико није члан тима за спровођење провере
- одговоран је за извештаје, уколико је вођа тима за провере
- саопштава резултате провере и самоинспекција непосредним руководиоцима,
- врши комуникацију са надлежним инспекцијама Министарства здравља Републике Србије,
- врши комуникацију са екстерним правним лицима која спроводе провере и примену успостављених стандарда у Институту,
- руководи активностима које следе након интерних и екстерних провера да би се обезбедило спровођење препоручених корективних мера,
- даје предлог чланова комисије за квалификацију добављача са дефинисањем њихових права и обавеза,
- врши надзор испред Службе над анализом и проценом добављача у смислу усклађености са важећим националним и међународним стандардима,
- одобрава протокол серије производа,
- прегледа и одобрава: стандардне тест методе, протоколе валидације аналитичких метода, протоколе испитивања стабилности, планове праћења услова средине, спецификације контроле квалитета, као и планове и протоколе/извештаје/валидације/квалификације,
- припрема и подноси периодичне извештаје о раду Службе непосредним руководиоцима,
- именује чланове Групе за контролу измене и прати рад Групе у Служби и даје финално одобрење за имплементацију измене,
- прави предлог Пословника о квалитету Института „Торлак“,
- благовремено припрема потребе добара, услуга и радова као и њихове спецификације које су потребне за израду Плана јавних набавки,
- прави план потреба добара, услуга и радова на нивоу Службе и благовремено их требује,
- процењује могућности за побољшање квалитета, ефикасности и продуктивности, технолошког развоја као и смањења трошкова, даје предлоге за унапређење свега наведеног,
- преноси знања и искуства и ради на постизању самосталности сарадника,
- одржава добру радну атмосферу,
- анализира и предлаже стимулације и дестимулације на основу резултата рада и одређених критеријума,
- ради у склопу тимова које одређује директор Института на више нивоа здравствене заштите
- остварује интензивну комуникацију и сарадњу са руководиоцима осталих Служби у Институту,
- прати и рад усклађује са законском регулативом Европске Уније, The International Council for Harmonisation of Technical Requirements for Pharmaceuticals for Human Use (у даљем тексту ICH), European Medicines Agency (у даљем тексту EMA) и важећом законском регулативом и стандардима у Републици Србији,

- прати законску регулативу и стручну литературу која му омогућава да успешно извршава наведене послове,
- обавља и друге послове по налогу непосредног и/или вишег руководиоца, за свој рад одговоран је Помоћнику директора Института на више нивоа здравствене заштите за управљање квалитетом и/или вишем руководиоцу

Посебни услови за заснивање радног односа на пословима Помоћник руководиоца медицинске службе у Одсеку за комбиновање и финализацију, Службе за бактериолошку производњу, су:

- Високо образовање
  - Фармацеутски факултет са специјализацијом или
  - Медицински факултет са специјализацијом или
  - Биолошки факултет (молекуларна биологија или биологија), са специјализацијом или
  - Хемијски факултет (хемија или биохемија), са специјализацијом
- минимум 5 година радног искуства у производњи, обезбеђењу и/или контроли квалитета лекова/медицинских средстава,
- минимум 3 године радног искуства на месту руководиоца,
- познавање рада на рачунару,
- познавање енглеског језика.

За здравствене раднике:

- стручни испит у складу са позитивним прописима
- лиценца у складу са позитивним прописима

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,
- Фотокопију Уверења (дипломе) о завршеној специјализацији,
- Фотокопију Уверења о положеном стручном испиту,
- Фотокопију лиценце,
- Други документи 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.

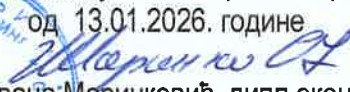
### Тачка 4.

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 искључиво електронским путем на адресу [konkurs@torlak.rs](mailto:konkurs@torlak.rs).

По Овлашћењу Министарства здравља  
од 13.01.2026. године  
  
Ивана Маринковић, дипл.екон.

