

Дом здравља Нови Бечеј
Број:01-261
Дана:07.02.2025.године
Нови Бечеј, Трг ослобођења бр.2

На основу 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) а у складу са Кадровским планом за Дом здравља Нови Бечеј за 2021. годину, Министарства здравља Републике Србије и члана 5. став 1. тачка 3) Колективног уговора код послодавца Дом здравља Нови Бечеј и Одлуке о потреби заснивања радног односа бр.01-260 од 07.02.2025. године, вршилац дужности директора Дома здравља Нови Бечеј расписује се

О Г Л А С ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

I

Оглашава се потреба за пријем у радни однос на ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ и то:

РУКОВОДИЛАЦ ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСВЕНИХ ПОСЛОВА/ШЕФ ОДЕЉЕЊА ЗА ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ 1 (један) извршилац на одређено време у трајању од три месеца.

II

Услови за заснивање радног односа за послове из тачке I овог Огласа су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Сл. гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009 и 32/2013,75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018- аутентично тумачење даље:Закон) и посебни услови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Нови Бечеј број 01-1504 од 05.08.2024. године.

Посебни услови за заснивање радног односа су:

***Стручна спрема / образовање:**

Високо образовање:

- на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

***Додатна знања / Испити / радно искуство:**

- знање рада на рачунару;
- најмање пет година радног искуства;
- положен стручни испит за службеника за јавне набавке, у складу са законом.

III

Општи/типични опис посла:

- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- координира вођење пословних књига, израду и припрему финансијских извештаја;
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- израђује финансијске прегледе, анализе и извештаје;
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- припрема и израђује финансијске извештаје (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава и врши плаћања;
- организује чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја;
- пружа подршку и помоћ у у информационом систему "ИСКРА" у делу који се односи на обрачунске податке запослених;
- прати прописе из области јавних набавки;
- припрема годишњи план јавних набавки, план набавки на које се закон не примењује и план контроле јавних набавки;
- спроводи поступак јавних набавки, набавки на које се закон не примењује;
- прати централизоване јавне набавке;

-прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за спровођење јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и спроводи јавну набавку;
-спроводи стручне анализе, проучава тржиште и предлаже мере за унапређење послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује.

Као шеф одељења за економско - финансијске послове: организује и координира рад наведеног одељења, као и послопве ових радних јединица са осталим радним јединицама Дома здравља, и руководи радом истих; непосредни је руководилац запосленима наведеног одељења и прати њихову оптерећеност обимом посла као и рационално коришћење радног времена; за свој рад руководилац је директно одговоран директору Дома здравља.

Рад се обавља са пуним радним временом.

IV

Уз пријаву на оглас се подносе у **неовереној фотокопији** следећа документа:

- Диплома о стеченом високом образовању Економског факултета;
- Доказ о радном искуству;
- Уверење о положеном испиту за стицање сертификата за службеника за јавне набавке;
- Потпуна лична и радна биографија са адресом, контакт телефоном (преко којих ће се вршити кореспонденција – заказивање интервјуа са кандидатима).

V

Приликом заснивања радног односа, кандидати су дужни да доставе **оверене фотокопије докумената из тачке IV овог огласа**.

VI

Пријавом на оглас кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврхе избора за пријем у радни однос. Подаци се не могу користити у друге сврхе. Подацима рукује и податке обрађује правни одсек Дома здравља Нови Бечеј.

VII

Оглас се ради објаве на веб страници Министарства здравља РС (www.zdravlje.gov.rs) прослеђује ресорном министарству.

Након објаве од стране ресорног Министарства Оглас објавити на Огласној табли Националне службе за запошљавање - испостава у Новом Бечеју, на Огласној табли установе и на интернет страници Дома здравља Нови Бечеј www.dznb.rs.

VIII

Рок за подношење пријаве је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на веб страници Министарства здравља РС (www.zdravlje.gov.rs).

Одлука о избору кандидата ће бити донета у року од 8 (осам) дана од дана истека рока за подношење пријава.

Кандидати који уђу у ужи избор биће позвани на разговор.

Кандидат који буде изабран у обавези је да достави оверене фотокопије тражених докумената у року од 3 (три) дана од дана достављања одлуке о избору, а најкасније на дан закључивања уговора о раду.

X

Приложена документација уз пријаву се враћа кандидатима.

XI

Резултати огласа ће бити објављени на веб страници Дома здравља Нови Бечеј (www.dznb.rs).

XII

Кандидати који не буду изабрани неће бити посебно обавештавани о резултатима огласа.

XIII

Дом здравља Нови Бечеј задржава право да у току трајања или након истека рока за подношење пријава на расписани Оглас, стави ван снаге Оглас.

XIV

Пријаве се подносе лично или путем поште на адресу: Дом здравља Нови Бечеј, 23272 Нови Бечеј, ул. Трг ослобођења бр.2. са назнаком "Пријава на оглас."

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА
Дома здравља Нови Бечеј
др Бранко Свиленгаћин

