

Дом здравља Нови Бечеј  
Број:01-1853  
Дана:20.10.2025.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, члана 5. став 1. тачке 3) и члана 6. Колективног уговора код послодавца Дом здравља Нови Бечеј, а у складу са Кадровским планом за Дом здравља Нови Бечеј за 2021. годину, Министарства здравља Републике Србије односно Инструкције о продужењу важења Инструкције о реализацији тачке 3. Кадровских планова здравствених установа из Плана Мрежездравствених установа бр.120-01-1512020-02 од 30.07.2025. године и Одлуке о потреби заснивања радног односа бр.01-1852 од 20.10.2025. 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 4 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 бр.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 послове ових радних јединица са осталим радним јединицама Дома здравља, и руководи радом истих; непосредни је руководиоца запосленима наведеног одељења и прати њихову оптерећеност обимом посла као и рационално коришћење радног времена; за свој рад руководиоца 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 web страници Министарства здравља РС ([www.zdravlje.gov.rs](http://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](http://www.dznb.rs).

#### VIII

**Рок за подношење пријаве је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа** на web страници Министарства здравља РС ([www.zdravlje.gov.rs](http://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 web страници Дома здравља Нови Бечеј ([www.dznb.rs](http://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 знаком "Пријава на оглас."

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.



ВРШИЛАЦ ДУЖНОСТИ ДИРЕКТОРА

Дома здравља Нови Бечеј

др Бранко Свиленгаћин