

Дом здравља Нови Бечеј
Број:01-1785
Дана:14.09.2026. године
Нови Бечеј

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 2025. годину, Инструкције о продужењу важења Инструкције о реализацији тачке 3. Кадровских планова здравствених установа из Плана Мреже здравствених установа бр.120-01-151/2020-02 од 22.07.2026. године и Одлуке о потреби заснивања радног односа бр.01-1784 од 14.09.2026. године, вршилац дужности директора Дома здравља Нови Бечеј расписује се

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

I

Услед указане потребе за попуном броја извршиоца радног места: референта за финансијско-рачуноводствене послове - послови фактурисања и материјалног књиговодства, оглашава се за пријем у радни однос **на одређено време и то :**

РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ - ПОСЛОВИ ФАКТУРИСАЊА И МАТЕРИЈАЛНОГ КЊИГОВОДСТВА, један извршилац са средњом стручном спремом, услед повећаног обима посла због смањеног броја извршилаца, у трајању периода важења Инструкције о реализацији тачке 3. Кадровских планова здравствених установа из Плана Мреже здравствених установа бр.120-01-151/2020-02 од 22.07.2026. године, односно **до 31.12.2026. године.**

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 унутрашњој организацији и систематизацији послова Дома здравља Нови Бечеј број 01-1504 од 05.08.2024. године.

Посебни услови за заснивање радног односа за послове из тачке I овог огласа су:

Стручна спрема / образовање
Средње образовање
Додатна знања / Испити / радно искуство
- знање рада на рачунару.

III

***Општи / типични опис посла радног места** референта за финансијско-рачуноводствене послове - послови фактурисања и материјалног књиговодства:

- прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа и извештаја;
- пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;
- израђује месечне извештаје из делокруга свог рада и одговоран је за њихову тачност;
- врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле; рад у свим апликацијама захтеваним позитивним прописима, и ажурирање података у одговарајућим базама;
- чува и архивира помоћне књиге;
- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и других примања;
- контира зараде и евидентира реализације;
- контира и књижи налоге благајне;
- контира и књижи уговоре о делу, привремене и повремене послове, уговоре о допунском раду и осталу финансијску документацију; израђује, контира и књижи излазне рачуне за услуге, води књигу излазних фактура и других евиденција;
- врши раскњижавање требовања, књижи утрошке свих материјала по требовањима организационих јединица;
- ради на сравњењу књиговодственог стања материјала са стањем у магацинима и организационим јединицама;
- врши обраду пописних листа и израду рекпитулације о попису са вишковима и мањковима, контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама; прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге; - обавештава руководиоца о уоченим грешкама у

документацији."

IV

***Уз пријаву на оглас** за радно место из тачке I овог огласа се подносе **у неовереној фотокопији** следећа документа:

1. Диплома о стеченом средњем образовању;
2. Извод из матичне књиге венчаних (ако је кандидат променио презиме);
3. Потпуну личну и радну биографију са адресом, контакт телефоном, e- mail адресом.

V

Приликом заснивања радног односа, кандидати су дужни да доставе **оверену фотокопију документа из тачке IV 1. 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) прослеђује ресорном министарству.

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

VIII

Рок за подношење пријаве је 10 (десет) дана од дана објављивања огласа на web страници Министарства здравља РС (www.zdravlje.gov.rs).

IX

Одлука о избору кандидата ће бити донета у року од 10 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).

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.

XVI

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.

