

ДОМ ЗДРАВЉА „Др САВА СТАНОЈЕВИЋ“

02-бр. 54/2

12.01.2022. године

Т р с т е н и к

На основу члана 192. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), 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 и 58/2020 - Анекс), члана 27к Закона о буџетском систему ("Сл. гласнику РС", број 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013-исп, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон, 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021 и 118/2021-др.закон), Правилника о организацији и систематизацији послова у Дому здравља „Др Сава Станојевић“ Трстеник, Кадровског плана за Дом здравља „Др Сава Станојевић“ за 2019. годину број 112-01-607/2019-02 од 13.12.2019. године, Сагласности Министарства здравља број 06-00-8-7/2021-02 од 11.01.2022.године и Одлуке о потреби заснивања радног односа 02-бр. 54/1 од 12.01.2022. године, в.д. директора Дома здравља „ Др Сава Станојевић“ расписује Конкурс за пријем у радни однос и објављује следећи:

ЈАВНИ ОГЛАС

за заснивање радног односа на неодређено време

I Дом здравља „Др Сава Станојевић“ Трстеник има потребе за заснивањем радног односа за рад на НЕОДРЕЂЕНО време, са пуним радним временом, на пословима:

1. У Служби за правне, економско-финансијске, техничке и друге сличне послове, Одељење за опште и правне послове

1.1. Руководиоца правних, кадровских и административних послова 1 извршилац

Опис послова:

- организује, координира, прати и контролише извршење правних, кадровских и административних послова;
- развија, дефинише и координира припрему програма и планова рада из области правних, кадровских и административних послова;
- организује, координира и контролише извршење општих послова;
- доноси одлуке о начину реализације правних, кадровских и административних послова;
- прати спровођење и усклађеност општих и појединачних аката са прописима из делокруга рада;
- обавља послове из области имовинско - правних послова;
- прати и припрема опште акте, уговоре и друге опште и појединачне акте;

- контролише припрему уговора и њихову реализацију и доноси одлуку о предузимању правних мера;
- решава радне, дисциплинске и друге поступке и управља другим правним пословима;
- надзире рад запослених на правним, кадровским и административним пословима;
- координира послове из области заштите запослених од злостављања на раду;
- координира осмишљавање и успостављање система управљања ризицима као и система интерних контрола;
- анализира проблеме у вршењу послова и припрема смернице и упутства запосленима за уједначавање и примену најбоље праксе.

Услови за пријем у радни однос кандидата су:

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.
- знање рада на рачунару,
- најмање пет година радног искуства.

Уз пријаву кандидати треба да доставе доказе да испуњавају услове огласа и то: кратку биографију, са адресом и контакт телефоном, диплому о завршеној високом образовању (дипломирани правник са VII степеном стручне спреме), доказ о радном искуству (потврду о радном искуству и сл.), уверење о држављанству, уверење надлежног суда да се против кандидата не води кривични поступак и да није покренута истрага - не старије од 6 месеци, уверење МУП-а да кандидат није осуђиван према подацима из казнене евиденције овог министарства - не старије од 6 месеци. (сва документа доставити у оригиналу или овереној фотокопији).

Пожељно је да кандидат има радно искуство на истим пословима у здравственим установама.

Напомена: лекарско уверење којим се доказује здравствена способност без ограничења за рад на радном месту за које је расписан оглас, дужан је доставити кандидат који буде примљен у радни однос.

Пријаве са доказима о испуњавању услова огласа достављати поштом или лично у року од 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на интернет страници Министарства здравља, на адресу: Дом здравља „Др Сава Станојевић“ Трстеник, ул. Светог Саве бр. 49, 37240 Трстеник.

Контакт телефон: 037/714-150.

Пријавом на оглас кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврху избора за пријем у радни однос. Подаци се не могу користити у друге сврхе.

Кандидати који се јаве на оглас могу бити позвани на разговор ради пружања додатних података који могу бити важни за одлуку о пријему, о чему ће одлучити в.д. директора Дома здравља „Др Сава Станојевић“.

Непотпуне и неблаговоремене пријаве се неће разматрати.
Кандидати ће о одлуци о избору бити обавештени у року од 30 дана од дана истека
рока за достављање пријава.

В Д Д и р е к т о р а,

**Др Жаклина Ристић, спец.
интерне медицине**