

ДОМ ЗДРАВЉА „Др САВА СТАНОЈЕВИЋ“

02-бр. 1311/2

22.09.2022. год.

Т р с т е н и к

На основу Дописа Министарства здравља РС број 120-01-151/2020-02 од 30.08.2022.године о прудужењу Инструкције о реализацији тачке 3. кадровских планова здравствених установа, 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), у даљем тексту: Закон, 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), Кадровског плана за Дом здравља „Др Сава Станојевић“ за 2019. годину број 112-01-607/2019-02 од 13.12.2019. године и Одлуке о потреби заснивања радног односа 02-бр. 1311/1 од 22.09.2022. 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 одређено време

I Дом здравља „Др Сава Станојевић“ Трстеник има потребу за заснивањем радног односа, за рад на одређено време, са пуним радним временом, због замене привремено одсутне запослене услед привремене спречености за рад - боловања ради одржавања трудноће, породилског одсуства и одсуства ради неге детета, а најкасније до 31.12.2022.године, на пословима:

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

1.1. Руководилац 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.

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.

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 (у оквиру које треба написати да ли познаје рад на рачунару и колико познате рад на рачунару), оверену фотокопију дипломе о завршеном високом образовању (дипломираног правника), доказ о радном искуству - најмање пет година радног искуства на пословима дипломираног правника (Уговори о раду, потврде послодаваца и сл. на основу чега се може утврдити на којим пословима је радио и колико дуго).

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 неблаговремене пријаве се неће разматрати.

Кандидати ће о одлуци о озбору 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**