

ДОМ ЗДРАВЉА „ВЕЉКО ВЛАХОВИЋ“

Број : 3335/2022

Дана : 26.07.2022. године

В Р Б А С

На основу члана 24. Закона о раду („Службени гласник РС“ бр.24/2005; 61/2005; 54/2009; 32/2013; 75/2014 и 13/2017 - одлука УС; 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), члана 27.к. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/2009; 73/2010; 101/2010; 101/2011; 93/2012; 62/2013; 63/2013 – испр; 108/2013; 142/2014; 68/2015 - др. закон; 103/2015; 99/2016; 113/2017; 95/2018; 31/2019; 72/2019; 149/2020 и 118/2021), члана 7. и 8. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 96/2019 и 58/2020 - анекс), члана 23. Статута Дома здравља „Вељко Влаховић“ Врбас, а у складу са Кадровским планом за Дом здравља „Вељко Влаховић“ Врбас за 2022. годину, број 112-01-64/2022-02 од 29.03.2022. године, вршилац дужности директора Дома здравља „Вељко Влаховић“, дана 26.07.2022. године расписује:

## ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

### 1.

Оглашава се пријем у радни однос са пуним радним временом на **ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ** због повећаног обима посла, ради пружања неопходне здравствене заштите у време заразне болести COVID-19, најкасније до 30.09.2021. године за следећа радна места:

**а) ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ РЕФЕРЕНТ у СЛУЖБИ ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ- 1 (један) извршилац**

#### ОПИС ПОСЛА:

Пружа техничку подршку у припреми појединачних аката. Надзире пријем и врши контролу формалне исправности књиговодствених исправа. Врши пријем, контролу и груписање улазне документације и даје налог за финансијско задуживање. Израђује дневне и месечне прегледе по добављачима. Обрачунава зараде, накнаде путних и других трошкова, хонораре и остала давања запосленима или уговорно ангажованим лицима. Припрема и обрађује документацију за исплату зарада, накнада зарада и других примања радника. Припрема сву прописану документацију за подношење Пореској управи и другим прописима установљеним органима и службама. Врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања. Води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања. Контролише обраду, контирање и припрему за књижење. Контира документацију која није обухваћена аутоматском обрадом. Уноси податке из налога за књижење. Контира документацију која није обухваћена аутоматском обрадом. Уноси податке из налога за књижење. Контролише и књижи изводе. Контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама. Води прописане евиденције. Одлаже, чува и архивира рачуноводствене исправе у складу са прописима. Ажурира податке у

одговарајућим базама. Учествује при изради периодичног и годишњег обрачуна. Анализира стање и извештава непосредног руководиоца о уоченим грешкама. Доставља податке о дуговањима. Врши кореспонденцију са купцима и добављачима. За свој рад непосредно је одговоран шефу књиговодства, помоћнику директора за финансијско - рачуноводствене послове и директору Дома здравља.

## 2.

Услови за заснивање радног односа за послове из тачке 1. овог члана су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Службени гласник РС“ бр. 24/2005; 61/2005; 54/2009; 2/2013; 75/2014 и 13/2017 - одлука УС; 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење ) и посебни услови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља „Вељко Влаховић“ Врбас, број 586 од 26.03.2018. године са пратећим изменама и допунама.

## 3.

Посебни услови за заснивање радног односа за послове из тачке 1. а су :

УСЛОВИ:

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња економска школа или гимназија - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - знање рада на рачунару.

## 4.

Као доказ о испуњености услова кандидат уз молбу за пријем у радни однос за послове из тачке **1. а.** треба да достави:

- пријаву на оглас;
- оверену фотокопију дипломе о завршеној школи.

## 5.

Приликом заснивања радног односа за послове из тачке **1.а** изабрани кандидат дужан је да достави:

- лекарско уверење као доказ о здравственој способности за послове за који се заснива радни однос;
- уверење да се против њега не води истрага или кривични поступак (уверење издаје суд).

## 6.

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.

Подацима рукује и податке обрађује Одељење за правне послове Дома здравља „Вељко Влаховић“ Врбас.

**7.**

Оглас објавити код Националне службе за запошљавање Врбас, web страници Министарства здравља Републике Србије ([www.zdravlje.gov.rs](http://www.zdravlje.gov.rs)), као и на web страници Дома здравља „Вељко Влаховић“ Врбас ([www.dzvs.rs](http://www.dzvs.rs)).

**Рок за подношење пријаве је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на сајту Министарства здравља.**

**8.**

О потреби спровођења даљих разговора са кандидатима који се јаве на конкурс, а ради пружања додатних података који могу бити важни за одлуку о пријему одлучиће директор.

Одлука о избору кандидата донеће се у року од 30 дана од истека рока за подношење пријава и иста ће бити објављена на web страници Дома здравља „Вељко Влаховић“ Врбас ([www.dzvs.rs](http://www.dzvs.rs)).

**9.**

Пријаве се подnose лично на писарници Дома здравља „Вељко Влаховић“ Врбас, Палих бораца 20, радним даном од 7.00-15.00 сати или путем поште на адресу: Дом здравља „Вељко Влаховић“ Врбас, Палих бораца 20, 21460 Врбас са знаком „Пријава на оглас за пријем у радни однос за послове финансијско-рачуноводственог референта.

Непотпуне, неблаговремене пријаве као и пријаве са неодговарајућом документацијом неће бити разматране.

В.Д.ДИРЕКТОРА  
др Горан Ђуровић  
специјалиста пластичне, реконструктивне  
и естетске хирургије