

БРОЈ: 9/9
ДАНА: 30.01.2025.

На основу члана 7 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 I), члана 7 Колективног уговора за Дом здравља Сремска Митровица бр. 2400 од дана 30.08.2024. године и на основу сагласности Министарства здравља Републике Србије број 112-01-1452/2024-02 од 30.12.2024. године, Дом здравља Сремска Митровица расписује

ЈАВНИ ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ

1. за радно место СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ – Одељење за правне послове - 1 извршилац

Радни однос се заснива на неодређено време са пуним радним временом.

ОПИС: Обавља све послове у вези са јавним набавкама, прати објаве конкурса, припрема документацију и саставља понуде, присуствује на отварању јавних набавки и прати реализацију уговора. Сарађује са свим службама у установи неопходним за припрему понуде и реализацију уговора. Сарађује са службеницима за јавне набавке у осталим буџетским установама. Прати и упознаје се са законском регулативом у области јавних набавки. Прати и анализира реализацију уговора. Ради на унапређењу пословања са буџетским установама. Ради и друге послове из домена своје стручности, а по налогу руководиоца службе и помоћника директора за правна питања, којима непосредно и одговара за свој рад.

Услови за заснивање радног односа - Високо образовање:

- на основним академским студијама у области економије у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама у области економије, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на основним студијама у области економије у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Положен стручни испит за службеника за јавне набавке у складу са законом.

Најмање три године радног искуства.

Знање рада на рачунару.

Заинтересовани кандидати треба да, уз потписану молбу, приложе потребну документацију:

- фотокопију дипломе о завршеној одговарајућој школи,
- фотокопију уверења о положеном стручном испиту,
- очитана важећа лична карта,
- фотокопију извода из матичне књиге венчаних (ако је кандидат променио презиме),
- доказ о некажњавању (издат од стране суда и МУП-а - не старије од 6 месеци),
- доказ о радном стажу, уколико кандидат има радног стажа (листинг из Републичког фонда ПИО и друге доказе о комплетном стажу),
- детаљнију биографију (контакт телефон, адреса становања, e-mail...).

2. за радно место СЛУЖБЕНИК ЗА ПОСЛОВЕ ОДБРАНЕ, ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ – Одељење за правне послове

- 1 извршилац

Радни однос се заснива на неодређено време са пуним радним временом.

ОПИС: Обавља послове у складу са Законом о безбедности здравља на раду. Учествоје у припреми акта о процени ризика, врши контролу и даје савете послодавцу у планирању, избору коришћењу и одржавању средстава за рад, опасних материја и средстава и опреме за личну заштиту на раду. Учествоје у опремању и уређивању радног места у циљу обезбеђивања безбедних и здравих услова рада. Организује превентивна и периодична испитивања услова радне околине и прегледе испитивања опреме за рад. Предлаже мере за побољшање услова рада, нарочито за радна места са повећаним ризиком. Свакодневно прати и контролише примену мера за безбедност и здравља запослених на раду. Прати стање у вези са повредама на раду и професионалним обољењима, као и болестима у вези са радом, учествоје у утврђивању њихових узрока и припрема извештаје са предлозима мера за њихово отклањање. Припрема и спроводи оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад. Припрема упутства за безбедан рад и контролише њихову примену. Забрањује рад на радном месту или употребу средстава за рад, у случају када утврди непосредну опасност по живот или здравље запосленог. Сарађује и координира рад са Службом за здравствену заштиту радника по свим питањима у области безбедности здравља на раду и води евиденцију у области безбедности и здравља код послодавца. Врши све радње планирања припрема за одбрану. Даје предлоге и учествоје у изради општих аката (планова) који се односе на ванредне ситуације, миродопско и ратно стање, прати њихову реализацију и обавештава директора о истом.

Кординира радом свих запослених у Дому здравља у случају ванредних околности. Сарађује са Министарством одбране у вези давања свих потребних података, извештаја потраживаних од стране Војног одсека, односно Министарства одбране.

Сарађује са Градом Сремска Митровица у вези давања свих потребних података, извештаја потраживаних од стране Града Сремска Митровица. Ради и друге послове из домена своје стручности.

Ради и друге послове из домена своје стручности по налогу руководиоца службе, помоћника директора за правна питања и директора Дома здравља, којима непосредно одговара за свој рад.

Услови за заснивање радног односа –

Високо образовање:

- на основним академским студијама из области безбедности 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 из области безбедности у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

- на основним студијама из области безбедности у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;

- на студијама у трајању до три године, из области безбедности по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Положен стручни испит о практичној оспособљености за обављање послова безбедности и здравља на раду.

Знање рада на рачунару.

Заинтересовани кандидати треба да, уз потписану молбу, приложе потребну документацију:

- фотокопију дипломе о завршеној одговарајућој школи,
- фотокопију уверења о положеном стручном испиту,
- очитана важећа лична карта,
- фотокопију извода из матичне књиге венчаних (ако је кандидат променио презиме),
- доказ о некажњавању (издат од стране суда и МУП-а - не старије од 6 месеци),
- доказ о радном стажу, уколико кандидат има радног стажа (листинг из Републичког фонда ПИО и друге доказе о комплетном стажу),
- детаљнију биографију (контакт телефон, адреса становања, e-mail...).

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања огласа на интернет страници Министарства здравља РС. Пријаве се подnose поштом или лично, на адресу Дома здравља Сремска Митровица из Сремске Митровице, ул. Стари шор 65, са знаком „ОГЛАС“.

Лице које буде изабрано, приликом пријема у радни однос, доставиће оверене фотокопије наведених докумената.

Непотпуне, неблаговремене и непотписане пријаве неће се разматрати.

**ВД ДИРЕКТОР
ДОМА ЗДРАВЉА СРЕМСКА МИТРОВИЦА**

др Адил Елхаг

