



КЛИНИКА ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ
„Др Лаза Лазаревић“ Београд, Вишеградска
26

CLINIC FOR MENTAL DISORDERS
„Dr Laza Lazarević“ Belgrade, Visegradska 26



АГЕНЦИЈА ЗА АКРЕДИТАЦИЈУ
ЗДРАВСТВЕНИХ УСТАНОВА СРБИЈЕ

e-mail: drlazal@lazalazarevic.rs www.lazalazarevic.rs tel:+381 11 3615-761, -760 fax:+381 11 3636-461

На основу члана 24. члана 26. и члана 27, члана 31. и члана 51. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13 75/14 и 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/18 - аут. тумачење), члана 5. став 1., члана 7. став 1. тачка 3., члана 8. и члана 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач РС, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (“Сл. гласник РС“ бр. 96/19 и 58/20 - Анекс I), Обавештења Министарства здравља РС број 112-01-00698/2024-02 од 15. јула 2024. године о сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава Закључком 51 број: 112-5677/2024 од 26. јуна 2024. године, Кадровског плана Клинике за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић“ Београд за 2024. годину број 000047855 2024 11900 002 002 113 002 од 19.01.2024. године, члана 22. Статута Клинике и Одлуке в.д. директора Клинике број 6112 од 18.07.2024. године, в.д. директора Клинике за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић“ (у даљем тексту: Клиника), дана 22. јула 2024. године, расписује:

ЈАВНИ ОГЛАС

I

за заснивање радног односа на неодређено време, са пуним радним временом, расписивањем јавног огласа, на пословима:

РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ - 1 (један) извршилац

Опис послова:

- пружа техничку подршку у припреми појединачних аката и прикупља и припрема документацију приликом израде аката, уговора и др.;
- прикупља податке за израду одговарајућих докумената, извештаја и анализа;
- врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа;
- издаје одговарајуће потврде и уверења;
- израда месечних и периодичних статистичких и других извештаја из делокруга свог рада;
- врши административно – техничке послове везано за унос и обраду података;
- води и ажурира персонална досијеа запослених и ангажованих лица и води евиденције и врши пријаву / одјаву запослених код надлежних органа;
- обавља административне послове из области имовинско - правних послова;
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета;
- води општи деловодник, пописе аката и заводи, разводи, архивира и задужује акта;
- врши распоређивање, отпрему и доставу документације и поште;
- пружа подршку припреми и одржавању састанака;
- припрема и умножава материјал за рад;
- води евиденцију опреме и осталих средстава и стара се о набавци, чувању и подели потрошног канцеларијског материјала;
- води прописане евиденције и ажурира податке у одговарајућим базама.
- води административно-техничке послове везане за персоналне податке о радноправном статусу запослених израђује по упутству уговоре и анексе уговора о раду
- обавља административне послове у вези волонтерског рада

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
КЛИНИКА ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ
„Др ЛАЗА ЛАЗАРЕВИЋ“
Београд
6232
23 JUL 2024
Београд, Вишеградска 26 год

- издаје потврде
- води евиденције о факсимилима
- доставља прописане податке Градском заводу за јавно здравље (ГЗЈЗ), Републичком фонду за здравствено осигурање (РФЗО) и Републичком заводу ПИО
- сарађује са Националном Службом за запошљавање
- обавља и друге послове по налогу начелника Одељења и помоћника директора за немедицинске послове, којима и одговара за свој рад, а према потребама процеса и организације рада у складу са радно-правним прописима и колективним уговорима.

II

Поред општих услова за заснивање радног односа утврђених законом, кандидат треба да испуњава и следеће посебне услове:

- средње образовање

Додатна знања/испити/радно искуство

- најмање шест месеци радног искуства у наведеном звању
- да није осуђиван
- да се против кандидата не води кривични поступак и да није подигнута оптужница, нити покренута истрага;

III

Сви кандидати су дужни да уз пријаву на оглас приложе:

- кратку биографију (Curriculum Vitae) са адресом, контакт телефоном и e-mail адресом.

и следећу документацију у неоввереним фотокопијама:

- диплома (уверење) о стеченом средњем образовању
- доказ о радном искуству (најмање 6 месеци радног искуства) у звању референта за правне, кадровске и административне послове (радна књижица или уговор о раду или уговор о радном ангажовању ван радног односа или потврда о раду у радном односу или потврда о радном ангажовању ван радног односа или други доказ о стеченом радном искуству)
- прочитана лична карта или фотокопија личне карте
- уверење о држављанству (не старије од 6 месеци)
- извод из матичне књиге рођених (трајни документ)
- извод из матичне књиге венчаних (уколико су дипломе или уверења издати на презиме које је кандидат променио приликом склапања брака)
- уверење да кандидат није осуђиван (не старије од 6 месеци)
- уверење да се против кандидата не води кривични поступак и да није подигнута оптужница нити да је покренута истрага (не старије од 6 месеци)

IV

Оглас објавити на огласној табли Клинике, интернет презентацији Клинике, web сајту Министарства здравља РС и огласним новинама Националне службе за запошљавање „Послови“.

V

Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа у огласним новинама Националне службе за запошљавање „Послови“.

Пријаве слати на адресу: Клиника за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић“, Вишеградска 26, Београд, са назнаком „за оглас за пријем у радни однос на неодређено време, са пуним радним временом, на пословима — РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ или лично доставити у Одељење правних, кадровских и административних послова Клинике.

Приложена конкурсна документација неће се враћати кандидатима.

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 Одељење правних, кадровских и административних послова Клинике за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић“ Београд.

VI

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

Кандидати који су доставили благовремене и уредне пријаве на оглас могу бити позвани на разговор ради пружања додатних података који могу бити важни за одлуку о пријему (претходно искуство о раду, просечна оцена у току школовања, додатно образовање или оспособљеност, дужина трајања школовања, итд.).

VII

Одлука о избору кандидата ће бити објављена на сајту Клинике за психијатријске болести „Др Лаза Лазаревић“ Београд, www.lazalazarevic.rs и неће се достављати учесницима јавног огласа.

VIII

Приликом заснивања радног односа изабрани кандидат је дужан да достави, у **ОРИГИНАЛУ ИЛИ ОВЕРЕНОЈ ФОТОКОПИЈИ** (оверене код јавног бележника) напред наведену документацију, као и фотокопију нечиповане личне карте или читану чиповану личну карту.

IX

Пре ступања на рад изабрани кандидат је дужан да достави:

- фотокопију одјаве са претходног осигурања (М образац)

X

Уговор о раду са изабраним кандидатом биће закључен по достављању докумената наведених у тачки VIII.



в.д. директора Клинике
др Ненад Бјелица