**Дом здравља ''Др Ђорђе Лазић'' Сомбор**

**Мирна бр. 3, Сомбор**

**брoj: 349/2021-2**

На основу Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 112-6156/2021 од 29.06.2021. године и одлуке в.д. директора број 349/2021-1 од 16.08.2021. године расписује се:

**ОГЛАС**

**за пријем у радни однос**

Оглашава се пријем у радни однос на **НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ**, **са пуним радним временом,** за следећа радна места:

**\*ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

- 1 извршилац, на неодређено време са пуним радним временом у Служби за правне и економско-финансијске послове

**\*СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ** - 1 извршилац, на неодређено време са пуним радним временом у Служби за правне и економско-финансијске послове

**\*ПРОГРАМЕР–ИНЖЕЊЕР** - 1 извршилац, на неодређено време, са пуним радним временом у Служби за техничке и друге сличне послове

**................................................................................................................................................................................**

**УСЛОВИ ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА:** Поред општих услова за заснивање радног односа прописаних Законом о раду ( ''Сл. гласник РС'' број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/17 и 95/18 аутентично тумачење), кандидат мора да испуњава и услове утврђене Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља ''Др Ђорђе Лазић'' Сомбор и изменама Правилника о организацији и систематизацији послова Дома здравља ''Др Ђорђе Лазић'' Сомбор.

**I УСЛОВИ ЗА ДИПЛОМИРАНОГ ЕКОНОМИСТУ ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

Високо образовање:

- На основним академским студијама ( из области права ) 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 права ) у трајању од најмање четири године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године

- Знање рада на рачунару

ОПИС ПОСЛА:

**ДИПЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**

Припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова; прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа; прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питањима, врши обрачун и исплату плата, накнада и других личних примања, припадајућих пореза и доприноса, контролише електронске налоге за плаћање и обавља електронска плаћања. Припрема прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава; израђује документацију за подношење пореским службама и другим прописима установљеним органима и службама; припрема и обрађује податке за финансијске прегледе и анализе, статистичке остале извештаје везане за финансијско материјално пословање; припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основима; прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада; За свој рад је одговоран непосредном руководиоцу и помоћнику директора за економско – финансијске послове. Обавља све сродне послове по налогу непосредног руководиоца.

**II УСЛОВИ ЗА СТРУЧНОГ САРАДНИКА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Високо образовање:

- На основним студијама 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 по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године

- Знање рада на рачунару

- Положен возачки испит за Б категорију

ОПИС ПОСЛА:

**СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ**

Прикупља и обрађује податке о потребама за добрима, услугама и радовима у циљу спровођења јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, прима понуде и исте доставља комисији за избор најповољнијег понуђача, води дневник јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, прикупља податке за израду стручних анализа и извештаја из области јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, прикупља податке и припрема делове годишњих планова јавних набавки и набавки на које се закон не односи, припрема документацију у поступцима јавних набавки, припрема и обрађује све податке за набавку потрошног канцеларијског материјала и ситног инвентара, учествује у поступцима јавних набавки као члан комисије, контролише формалну исправност документације у поступцима јавних набавки, води евиденције о закљученим уговорима у поступку јавних набавки и набавки на које се закон не примењује и прати реализацију јавних набавки.

**III УСЛОВИ ЗА ПРОГРАМЕР-ИНЖЕЊЕРА**

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 4 године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

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

- на студијама у трајању до 3 године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године

- Знање рада на рачунару

- Положен возачки испит за Б категорију

ОПИС ПОСЛА

**ПРОГРАМЕР-ИНЖЕЊЕР**

Реализује корисничке захтеве односно дизајн информационих система, односнјо апликација, пружа стручну подршку у пројектовању модела података, модела процеса и корисничког интерфејса ИС, пружа стручну подршку у пројектовању логичке структуре информационих система, база података, извештаја, апликација и и интернет портала, сајтова и презентација као и алгоритама за реализацију постављених захтева. Израђује апликативне програме, програмира интернет портале, сајтове, презентације у изабраном програмском окружењу и врши интеграције са базом података, тестира програмске целине по процесима, пружа стручну подршку у пројектвању, имплементацији и одржавању инегрисаног модела података, модела пословних процеса, са становишта апликација и корисничког интерфејса. Спроводи функсионално тестирање пословних апликација, прати и подешава параметре информатичке структуре, спроводи обраде података који се размењују са екстерним институцијама а који се користе у пословим апликацијама., врши контролу обрађених података. За свој рад одговора руководиоцу Одељења за техничке послове и директору. Обавља и друге сродне послове по налогу непосредног руководиоца.

**................................................................................................................................................................................**

**Кандидати су дужни да, уз пријаву на оглас, доставе следећу документацију:**

1. оверену фотокопију дипломе
2. фотокопију возачке дозволе Б категорије (за радно место стручног сарадника за јавне набавке и радно место програмер инжењера)
3. уверење да кандидат није осуђиван (уверење МУП-а), не старије од 6 месеци
4. уверење да се против кандидата не води кривични поступак (уверење основног и вишег суда), не старије од 6 месеци
5. фотокопију личне карте или очитану личну карту
6. уверење о држављанству или оверену фотокопију уверења о држављанству
7. извод из матичне књиге рођених или оверену фотокопију извода из матичне књиге рођених
8. извод из матичне књиге венчаних (ако је кандидат променио презиме) или оверену фотокопију извода из матичне књиге венчаних
9. мишљење непосредног руководиоца (претпостављеног) о раду кандидата – препорука
10. доказ о радном искуству (уговор о раду или потврда послодавца)

**................................................................................................................................................................................**

Приликом заснивања радног односа изабрани кандидати су дужни да доставе лекарско уверење као доказ о здравственој способности за послове за које се заснива радни однос.

Ако два или више кандидата испуњавају услове за заснивање радног односа, предност по основу радног искуства може имати онај кандидат који је радно искуство стекао радом у Дому здравља ''Др Ђорђе Лазић'' Сомбор.

**РОК за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања огласа на интернет страници Министарства здравља, на огласној табли Националне службе за запошљавање – Филијала Сомбор и интернет страници Дома здравља ''Др Ђорђе Лазић'' Сомбор**

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 Кадровска служба Дома здравља Сомбор.

***Пријаве доставити у затвореној коверти са назнаком :***

1. пријава за заснивање радног односа за радно место – дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове
2. пријава за заснивање радног односа за радно место– стручни сарадник за јавне набавке
3. пријава за заснивање радног односа за радно место – програмер - инжењер

на адресу Дом здравља ''Др Ђорђе Лазић'' Сомбор, Мирна бр. 3, Сомбор, лично или путем поште.

Неблаговремене и непотпуне пријаве се неће узети у разматрање.

**Одлуку о пријему донеће директор Дома здравља ''Др Ђорђе Лазић'' Сомбор, у року од 15 дана од дана истека рока за подношење пријава и биће достављена свим кандидатима.**

19.08.2021. године, Сомбор в.д. директора Дома здравља

„Др Ђорђе Лазић“ Сомбор

др Емеше Ури