

На основу одредаба члана 7. став 3., члана 8. и члана 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 96/2019 и 58/2020 - Анекс I) и на основу одредаба члана 6. став 2., 3. и 4. и члана 7. Колективног уговора за Дом здравља Кула, деловодни број 3354 од 13.11.2020.године, који је објављен дана 16.12.2020.године, а у складу са Кадровским планом за Дом здравља Кула за 2022.годину Министарства здравља Републике Србије број: 112-01-64/2022-02 од 20.04.2022.године, који је Дом здравља Кула примио дана 26.04.2022.године под бројем 1481 као и на основу Одлуке о потреби заснивања радног односа са новим запошљавањем путем јавног оглашавања, деловодни број 278 од 19.01.2024.године, директор Дома здравља Кула, Трг ослобођења 9, расписује

## ЈАВНИ ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

### I

Оглашава се пријем у радни однос на одређено време због повећаног обима посла у трајању 24 месеца са пуним радним временом, за следеће послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

**МАГАЦИОНЕР - ЕКОНОМ** ( 1 извршилац ) у Служби за правне и економско-финансијске послове, са следећим описом послова:

1. Послови и радни задаци:

- а) Обавља издавање робе и материјала из економата службама Дома;
- б) На основу утврђених и одобрених захтева, односно уговорених јавних набавки, набавља потребни материјал, ситан инвентар и опрему, те врши издавање материјала из економата службама Дома здравља;
- в) Води евиденцију и картотеку магацинског пословања по артиклима;
- г) Стара се о држању оптималних залиха и асортиману материјала - артиклима у магацину;
  - д) Прати тржиште набавке како би што брже и повољније извршио набавку потребног материјала - робе;
  - ђ) У вези набавке склапа закључнице, поруџбенице, спецификације и обавља неопходне контакте са добављачима на тржишту;
- е) Води перманентну контролу исправности добављеног асортимана везану за прописане рокове трајања;
  - ж) Обавља целокупну кореспонденцију са пословним партнерима (телефонски, дописима и пословним разговорима);
  - з) Врши рекламацију неисправне робе, неодговарајуће мање испоручене робе и због непридржавања осталих услова набавке, цене, рабата, касе и других бонитета;
  - и) Врши дистрибуцију набављеног материјала службама Дома по утврђеном распореду (благовремено);
  - ј) Води рачуна о залихама материјала, дефицитарности, одређених артикала на тржишту, субститутима и тд.;
  - к) Контактира и сарађује са референтом за финансијско-рачуноводствене послове и доставља му потребну документацију у року;
  - л) Систематизује податке својих послова и радних задатака за потребе аналитичке службе;
  - љ) Усаглашава месечна стања магацинске службе са материјалним књиговодством; сарађује са референтом за финансијско-рачуноводствене послове;

- м) Води евиденцију и прима сву архивирану грађу служби Дома по Правилнику о архивирању грађе;
- н) По потреби врши обрачуне инвентарских листа и сачињава месечни извештај о своме раду;
- њ) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе везану за своје послове и задатке;
- о) Сарађује са Историјским архивом у Сомбору у циљу добијања инструктаже о вођењу архиве.

Место рада: Кула.

## II

Услови за заснивање радног односа за послове из тачке I Одлуке су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и посебни услови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

### **Услови за обављање послова и радних задатака:**

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња економска школа - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
  - возачки испит "Б" категорије.
  - радно искуство није од пресудног значаја.

## III

Заинтересовани кандидати уз пријаву на оглас подносе у оригиналу или овереној копији следећа документа:

- диплома о стеченом образовању одговарајућег профила - завршена средња економска школа - IV степен стручне спреме;
- сертификати за рад на рачунару (уколико постоје);
- очитана лична карта (са читача);
- потпуна лична и радна биографија са адресом и контакт телефоном (е-маил адресом).

## IV

Приликом заснивања радног односа, изабрани кандидат је дужан да достави лекарско уверење као доказ о здравственој способности за послове за које се заснива радни однос.

Уколико изабрани кандидат не достави документацију из претходног става, одлука о избору се доноси за другог кандидата који испуњава услове за пријем у радни однос.

## V

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 Кула.

## VI

Одлука о потреби заснивања радног односа са новим запосленим се оглашава код Националне службе за запошљавање, на веб страници Министарства здравља РС ([www.zdravlje.gov.rs](http://www.zdravlje.gov.rs)), на огласној табли Дома здравља Кула и на интернет страници Дома здравља Кула ([www.dzkula.rs](http://www.dzkula.rs)).

Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на огласној табли Националне службе за запошљавање.

## VII

Кандидати који су се јавили на оглас ће бити позвани на разговор ради пружања додатних информација, које могу бити важне за доношење одлуке о пријему. О разговору са кандидатом ће бити сачињен записник.

Одлука о избору кандидата ће бити донета најкасније у року од 10 (десет) радних дана од дана истека рока за подношење пријава, а кандидати ће бити обавештени о избору најкасније у року од 10 (десет) радних дана од дана доношења одлуке.

Кандидати који не буду изабрани могу захтевати повраћај конкурсне документације.

## VIII

Пријаве се подnose лично или путем поште на адресу: Дом здравља Кула, Трг ослобођења 9, 25230 Кула, са назнаком: „Пријава на оглас за пријем у радни однос на одређено време због повећаног обима посла у трајању 24 месеца, за послове – Магационер - економ“.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се узети у разматрање.

ДОМ ЗДРАВЉА КУЛА  
В.Д. ДИРЕКТОРА  
Томић др Весна