

Завод за ургентну медицину Крагујевац
Број: 01/2690-26
Дана: 12.05.2026.године
Крагујевац

На основу Сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава Закључак 51 број: 112-3880/2026 од 29.04.2026. године, Кадровског плана за Завод за ургентну медицину Крагујевац за 2026. годину број 112-01-80/2026-02 од 19.03.2026. године, Одлуке број 01/2685-26 од 12.05.2026. године, члана 7. - 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе („Службени гласник РС“ бр. 96/2019 и 58/2020- Анекс I), Завод за ургентну медицину Крагујевац расписује:

О Г Л А С

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

1.Оглашава се пријем у радни однос самосталног финансијског-рачуноводственог сарадника, VI/IV степен стручности (180 ЕСПБ или средња стручна спрема) на неодређено време, са пуним радним временом, ради обављања послова самосталног финансијског рачуноводственог сарадника, на основу Сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава Закључак 51 број: 112-3880/2026 од 29.04.2026. године – 1 извршилац.

2.Услови за заснивање радног односа за послове из тачке 1. огласа су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Сл.гласник РС“ бр. 24/05 , 61/05,54/09,32/13,75/14 ,13/17 одлука УС и 113/17) и Посебни услови утврђени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Заводу.

Посебни услови:

Високо образовање:

- на основним студијама из области економије у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама из области економије у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

изузетно: средње образовање из области економије и радно искуство на тим пословима стечено до дана ступања на снагу Уредбе.

- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства.

Опис послова:

Прикупља, уређује и припрема податке за израду финансијских анализа, извештаја и пројеката. Проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца. Припрема

прописане документације за подношење пореских евиденција и пријава. Врши билансирање позиција биланса стања. 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 податке, извештаје и информације о финансијском пословању. Припрема и обрађује требавања захтеве за плаћање по различитим основама. Прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада. Води евиденције из делокруга рада и извештава о извршеним активностима. Обавља обрачуне и реализује девизна плаћања и води девизну благајну. Учествује у вођењу помоћне књиге и евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом. Води књигу основних средстава. Евидентира пословне промене и друге послове предвиђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Заводу.

3. Заинтересовани кандидати подносе следећа документа у оригиналу или овереној копији :

- Диплома одговарајућег профила (VI/IV степен стручности /180 ЕСПБ или средња стручна спрема)
- Уверење о држављанству РС;
- Извод из матичне књиге рођених;
- Извод из матичне књиге венчаних (ако је дошло до промене презимена кандидата);
- Доказ о најмање три године радног искуства након стечене стручне спреме, односно образовања које је услов за обављање послова на наведеном радном месту.
- Доказ да се против кандидата не води кривични поступак, да оптужница није ступила на правну снагу и да није покренута истрага (уверење надлежног суда), **не старије од 6 месеци;**
- Уверење да кандидат није осуђиван за кривична дела која га чине неподобним за рад у здравственој установи (уверење надлежне полицијске управе или полицијске станице), **не старије од 6 месеци;**
- Докази о додатном стручном образовању или оспособљености (уколико их кандидат поседује);
- Кратка биографија са адресом, телефоном, е-маил адресом.

4. 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 Завод за ургентну медицину Крагујевац.
5. Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа у листу „Послови“ Националне службе за запошљавање. Оглас ће бити објављен и на интернет презентацији Министарства здравља РС и интернет презентацији Завода и Огласној табли Завода.
6. Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

Кандидати који се јаве на оглас, могу бити позвани на разговор ради пружања додатних података који могу бити важни за одлуку о пријему.

По завршетку конкурса предата документа се неће враћати кандидатима.

Контакт телефон: 034/6195390

7. Пријаве се подnose лично или путем поште у затвореној коверти (препоручено) на адресу:

Завод за ургентну медицину Крагујевац

Улица Слобода бб

34000 Крагујевац

са назнаком: „Пријава на оглас за пријем у радни однос на неодређено време – самостални финансијски-рачуноводствени сарадник.“



Завод за ургентну медицину Крагујевац

др Горица Срећковић

по овлашћењу бр. 01/1656-25 од 26.05.2025

Gorica Strelkovic

