

На основу члана 7-9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Сл. гласник РС“ број 96/2019, 58/2020 – Анекс I, 135/2022 – Споразум о продужењу рока важења и 2/2024 – Споразум о продужењу рока важења), Кадровског плана Завода за биоциде и медицинску екологију, Одлуке о потреби заснивања радног односа на одређено време до 6 месеци, ев. 323/1 од 03.03.2025. године, члана 23. Статута Завода за биоциде и медицинску екологију (ев. Завода 05-01 бр. 1252 од 28.04.2022. године, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Завода за биоциде и медицинску екологију број, директор Завода расписује:

### ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

Оглашава се пријем у радни однос на ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ, са пуним радним временом, због повећаног обима посла, у трајању до 6 месеци и то следећег кадра:

#### ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ АНАЛИТИЧАР ЗА ПРОЈЕКТЕ

Број извршилаца: 1

Стручна спрема/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 четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

#### ОПИС ПОСЛА:

- пружа стручну помоћ при изради пројектне документације;
- припрема буџет пројеката;
- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- контролише наменско коришћење и економичност средстава приликом склапања уговора;
- израђује финансијске прегледе, анализе и извештаје из области свог рада;
- планира, развија и унапређује методе и процедуре финансијских и рачуноводствених послова;
- развија, припрема и предлаже финансијске планове и израђује економске анализе о финансијском пословању;
- развија и унапређује процедуре за финансијско управљање и контролу;
- прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и предлаже мере за унапређење финансијских и рачуноводствених питања из области свог рада;
- припрема опште и појединачне акте докумената у вези са финансијским и рачуноводственим пословима;
- учествује у припреми и изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- контролише трансакције рачуна прихода и расхода, рачуна финансијских средстава и обавеза и рачуна и финансирања;
- контролише усклађеност евиденција и стања главне књиге са дневником;
- прати усаглашавање потраживања и обавеза;
- припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова;
- прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа;
- припрема податке за израду општих и појединачних аката;

- припрема извештаје из области рада;
- прати усклађивање плана рада и финансијских планова;
- запослени је дужан да се одазове на сваки позив који му је упућен преко интерне мобилне телефонске мреже у току радног времена, а у време пасивног дежурства и ван радног времена, односно 24 часа на дан;
- запослени је дужан да радне задатке извршава у свему по процедурама предвиђеним системом квалитета ИСО стандарда Завода за биоциде и медицинску екологију;
- учествује у тимском раду и обезбеђује услове и добру радну атмосферу за спровођење послова за које је задужен;
- при обављању послова запослени је дужан да се придржава свих прописаних процедура и упутстава за рад и заштитних мера и да користи сва прописана заштитна средства (обућу, одећу, рукавице, капу...) за послове које обавља ради очувања заштите здравља и безбедности на раду;
- при обављању свих послова придржава се Пословног кодекса;
- обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца.

**Додатна знања/испити/ратно искуство:**

- знање рада на рачунару
- знање страног језика (енглески или француски или немачки и др.)
- од једне до три године радног искуства.

Радни однос се заснива на одређено време до 6 месеци, са пуним радним временом.

Уз пријаву се доставља:

- Биографија,
- Фотокопија личне карте или извод очитане личне карте,
- Докази о испуњености тражених услова конкурса у неоввереним фотокопијама (диплома/уверење, доказ о радном искуству (потврда послодавца и сл.), знању страног језика, знању рада на рачунару и др.)
- Контакт телефон, е-меил адресу, адресу за достављање поште.

Пријаве са траженим прилозима се достављају на адресу Завода за биоциде и медицинску екологију, Београд, Требевићка 16, поштом или лично на писарницу Завода.

Рок за подношење пријаве је 8 дана од дана објављивања огласа на сајту Националне службе за запошљавање.

Непотпуне и неблагоприятне пријаве се неће разматрати.

Испуњеност услова познавања рада на рачунару цениће конкурсна комисија.

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. Податке прикупља и податке обрађује Одељење за правне послове Завода за биоциде и медицинску екологију.

Кандидат који буде изабран дужан је да достави доказ о здравственој способности за рад на наведеним пословима.

Одлука о избору кандидата ће бити донета у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријава и иста ће бити достављена изабраном кандидату електронским путем или евентуално поштом. Кандидати који не буду изабрани могу захтевати повраћај конкурсне документације.



Директор Завода  
Прим. др Драгана Деспот