



Футошка 121, 21000 Нови Сад
Централа: (021) 422-255; 4897-800
Директор: (021) 6622-784; 4897-886
Факс: (021) 6613-989
E-mail: izjzv@izjzv.org.rs
www.izjzv.org.rs

Број: 01-11717+2
Дана: 07.12.2021.

На основу члана 192. Закона о раду (Сл. гласник РС бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017-одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење), чл. 7- 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (Сл. гласник РС бр. 96/2019, 58/2020), Уговора UNOPS-а и Института за јавно здравље Војводине о донацији за подршку Институту за јавно здравље Војводине у борби против вируса COVID-19, а у вези са Пројектом Делегације ЕУ и Канцеларије УНОПС-а подршке запошљавању, в.д. директора Института за јавно здравље Војводине расписује

**ЈАВНИ ОГЛАС
ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС НА ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ**

Оглашава се пријем у радни однос на **ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ** са пуним радним временом:

**1.) ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА – 1 извршилац,
због подршке у борби против вируса COVID-19 на 3 месеца, у вези са Пројектом делегације
ЕУ и Канцеларије УНОПС-а подршке запошљавању, у Центру за микробиологију,**

Услови:

- средње образовање у трајању од четири године
- знање рада на рачунару

Опис послова:

- ради на прикупљању, разврставању и издавању резултата извршених анализа
- штампа и издаје готове резултате прегледа
- води оперативну документацију и потребна евиденције
- обавља административне послове у вези са кретањем предмета
- обавља евиденцију пријема узорака;
- шаље извештаје о резултатима анализа;
- обавља послове администрације целог Одсека;
- обавља послове у складу са писменим овлашћењем које му изда непосредни руководиоца а који су везани за систем менаџмента сагласно захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17025;
- извршава обраде и контролише рад стандардних апликација
- прикупља и обједињује податке и технички обрађује извештаје и анализе;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- по потреби ради на умножавању материјала (фотокопира, слаже и спаја материјале) за потребе центара и служби
- обавезан/на је да послове техничара одржавања информационих система и технологија обавља у свим организационим јединицама Центра за микробиологију према распореду радног времена који унапред утврди Послодавац
- учествује у раду комисија, радних група и других тела у складу са општим актима Института, по решењу директора

- обавља и друге сродне послове који су у складу са стручном спремом и за које је стекао одређена знања и звања а по налогу непосредног руководиоца;

Заинтересовани кандидати за радно место техничара одржавања информационих система и технологија подносе:

- пријаву са личном и радном биографијом са адресом и контакт телефоном
- оверену фотокопију дипломе/ уверења о стеченом средњем образовању у трајању од четири године
- фотокопију очитане личне карте
- фотокопију извода из матичне књиге венчаних (уколико је дошло до промене презимена)

2.) ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА И ТЕХНОЛОГИЈА - 1 извршилац, због повећаног обима посла до 12 месеци, у Центру за информатику и биостатистику у здравству

Услови:

- средње образовање у трајању од четири године
- знање рада на рачунару

Опис послова:

- прима и евидентира документацију за унос за послове у области рада;
- извршава обраде, контролише рад стандардних апликација
- води оперативну документацију и потребна евиденције
- прати рад и организацију здравствене заштите на свим нивоима и пружа стручно-методолошку помоћ лицима која евидентирају податке о раду и утврђеним обољењима, стањима и повредама;
- по потреби припрема материјал за унос, обавља формалну и логичку контролу података;
- користи одговарајуће програме за унос здравствено статистичких података, уписује податке са документације на магнетне и друге медије, врши листање, модификацију и брисање података и одговоран је за квалитет података;
- одговоран је за исправност персоналног рачунара на којем ради;
- одлаже документацију у архиву;
- у случају потребе обавља ванредне послове уноса и статистичке обраде података;
- обавезан/на је да послове техничара одржавања информационих система и технологија обавља у свим организационим јединицама Центра за информатику и биостатистику у здравству према распореду радног времена који унапред утврди Послодавац
- учествује у раду комисија, радних група и других тела у складу са општим актима Института, по решењу директора;
- обавља и друге сродне послове који су у складу са стручном спремом и за које је стекао одређена знања и звања а по налогу непосредног руководиоца.

Заинтересовани кандидати за радно место техничара одржавања информационих система и технологија подносе:

- пријаву са личном и радном биографијом са адресом и контакт телефоном
- оверену фотокопију дипломе/ уверења о стеченом средњем образовању у трајању од четири године
- фотокопију очитане личне карте
- фотокопију извода из матичне књиге венчаних (уколико је дошло до промене презимена)

3.) БИОЛОГ/МОЛЕКУЛАРНИ БИОЛОГ – 2 извршиоца, због повећаног обима посла, до 24 месеца у Центру за вирусологију

Услови:

Високо образовање:

- на студијама другог степена (мастер академске студије) биологије по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године или
- на основним студијама биологије у трајању од најмање четири година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Опис послова:

- учествује у реализацији послова из програмско-планског рада у области биологије, хигијене и хумане екологије;
- ради на молекуларној дијагностици различитих узрочника
- рад са потенцијално-инфективним биолошким материјалима;
- припрема и одржава културе ћелија;
- ради на изолацији вируса из болесничког материјала;
- ради задатке у оквиру Инфлуенца центра СЗО на изолацији вируса инфлуенце;
- учествује у рутинском лабораторијском раду;
- обавља лабораторијске послове за потребе вирусолошке дијагностике;
- спроводи принципе добре лабораторијске праксе;
- бави се научно-истраживачким радом;
- одговорно је лице за вођење и контролу евиденције присуства запослених у Одсеку
- обавезан/на је да послове биолога/молекуларног биолога обавља у свим организационим јединицама Центра за вирусологију према распореду радног времена који унапред утврди Послодавац
- учествује у раду комисија, радних група и других тела у складу са општим актима Института, по решењу директора
- обавља и друге сродне послове који су у складу са стручном спремом и за које је стекао одређена знања и звања а по налогу непосредног руководиоца

Заинтересовани кандидати за радно место **Биолог/молекуларни биолог** подносе:

1. пријаву са личном и радном биографијом са адресом становања и контакт телефоном
2. оверену фотокопију одговарајуће дипломе/уверења
3. фотокопију прочитане личне карте
4. фотокопија извода из матичне књиге венчаних (уколико је дошло до промене презимена)

.....

Јавни оглас ће бити објављен на интернет страницама Института за јавно здравље Војводине, Националне службе за запошљавање и Министарства здравља Републике Србије.

Рок за пријаву кандидата је 8 (осам) дана од дана објављивања јавног огласа на интернет страници Националне службе за запошљавање.

Кандидати који испуњавају услове јавног огласа могу бити позвани на разговор уколико су потребне додатне информације које могу бити важне за доношење одлуке о пријему.

Пријаву са потребном документацијом у затвореној коверти доставити поштом на адресу Футошка 121, са назнаком "пријава за јавни оглас за радно место (навести назив радног места)" или предати лично на писарницу Института за јавно здравље Војводине (соба бр. 53).

Учесницима јавног огласа доставиће се путем поште обавештење о изабраном кандидату заједно са документима која су предали уз пријаву.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се узимати у разматрање.



В.Д. ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА

Проф. др Владимир Петровић