

ГРАДСКИ ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ
БЕОГРАД, Бул. Деспота Стефана 54а
Број: V-5-3278/3
Датум: 28.07.2021.

На основу члана 31. 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), члана 7. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник Р.С.“ број 96/2019,58/2020-Анекс I), члан 21. Статута Градског завода за јавно здравље, Београд, а у складу са Закључком 51 бр.112-3855/2021 Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава, Министарства здравља од 27.04.2021.године, директор Градског завода, Одлуке директора Градског завода V-5 број 3270/1 од 27.07.2021. године, расписује се:

ЈАВНИ ОГЛАС
за пријем у радни однос

I

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

1. Један (1) извршилац на радно место Пројектант информационих система и програма – Центар за информатику и биостатистику у здравству, због повећаног обима посла до 3 месеца.

- **Опис посла:** анализира корисничке захтеве и спроводи анализу пословног система и пројектног задатка и врши избор процедуре његовог решавања; дређује потребан број људи за реализацију пројекта и координира њиховим активностима; пројектује моделе података, моделе пословних процеса са становишта апликација и корисничког интерфејса; координира пројектима реализације програмских захтева (пројектна спецификација); координира израду пословних апликација; развија постојеће ИС кроз анализу и проналажење могућности за унапређење; спроводи функционално тестирање пословних апликација; планира обраду података који се размеђују са екстерним институцијама, а који се користе у пословним апликацијама; координира израду пројектне и техничке документације, као и корисничких упутстава; тестира програмске целине по процесима; анализира промене законских прописа и подзаконских аката од утицаја на експлоатацију и развој информационог система; дефинише предуслове за реализацију нових апликативних решења; учествује у дефинисању спецификација за израду програма прати примену закона и прописа из области радних односа, здравства и здравствене информатике и извештава начелника о примени прописа и закона из наведених области; води рачуна о свим прописаним документима и обрасцима за рад из домена Центра; организује и координира рад на прикупљању података из датотека (приоритет база кадрова и штамбилји); врши логичку контролу прикупљених података у сарадњи са здравственим установама; кориговане податке преноси из основних докумената на рачунарске медије, проверава тачност улазних и излазних података и штампаног материјала; учествује у пројектовању информационих система за потребе Завода и региона; пружа помоћ сарадницима из здравствених установа на територији Београда у вези са методологијом рада и функционисањем ресурсних база за које је задужен/одговоран; примењује документа система менаџмента у складу са надлежностима; обавља и друге послове по налогу начелника Јединице и руководиоца Центра.

Услови:

- 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 четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. Године.

- најмање три године радног искуства;

- познавање рада на рачунару.

Додатни услов:

- Познавање рада са медицинским базама података.

Пожељно доставити доказ о познавању рада са медицинским базама података.

Заинтересовани кандидати уз пријаву на Оглас подносе фотокопије (неоверене) следећих докумената:

- диплому/уверење о завршеном високом образовању;
- извод из матичне књиге рођених и венчаних;
- сертификат/потврда о познавању рада на рачунару;
- доказ о стеченом радном искуству од најмање 3 године на наведеним пословима;
- уверење о држављанству;
- фотокопију/очитану личну карту;
- потпуну личну и радну биографију са адресом, контакт телефоном и e-mail адресом.

II

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

III

Рок за подношење пријава је **8 (осам) дана** од дана објављивања огласа на интернет порталу **Националне службе за запошљавање.**

Оглас ће такође бити објављен и на интернет порталу Министарства здравља као и на огласној табли и интернет порталу Градског завода за јавно здравље, Београд.

Пријаву са документацијом **(у затвореној коверти)** доставити поштом или лично (Архива Завода) на адресу:

Градски завод за јавно здравље, Београд, Булевар Деспота Стефана 54а – Одељење за правне послове са знаком “Пријава на оглас за пријем у радни однос за радно место **(навести назив радног места као и Центар односно Јединицу у којој се то радно место налази)**”. **Обавезно навести име и презиме.**

Непотпун и неблаговремене пријаве, као и пријаве које не садрже горе тражене податке неће се разматрати.

Достављена документа се **не враћају.**

Одлука о избору кандидата ће бити објављена на сајту Градског завода за јавно здравље, Београд www.zdravlje.org.rs у делу **Огласи** и неће се достављати учесницима јавног огласа.

ДИРЕКТОР ГРАДСКОГ ЗАВОДА
ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ, БЕОГРАД

Проф. др Душанка Матијевић