**ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР ВРАЊЕ**

**Број: 01-4742**

**Датум: 09.06.2021.године**

**Врање**

 На основу члана 7. до 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Репбублика Србија, аутономна покрајина и јединца локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 96/19 и 58/20 – Анекс I), Кадровског плана за Здравствени центар Врање бр.112-01-31/2020-02 од 09.04.2020.године и допуне истог 112-01-31/2020-02 од 24.12.2020 године и Одлуке  вд директора Здравственог центра Врање бр 01-4741 од 09.06.2021. године, в.д.директора Здравственог центра Врање, расписује

**О Г Л А С**

за пријем у радни однос на **одређено** време, са пуним радним временом за следеће радно место:

1 **Референт за финансијско-рачуноводствене послове, 1 (један) извршилац**, одсек за књиговодство у Одељењу за економско-финансијске послове Здравственог центра Врање, ради замене привремено одсутног радника до његовог повратка на рад са боловања.

Услови: средње образовање, знање рада на рачунару

***Опис послова:***према измени и допуни правилника о организацији  и  систематизацији послова Здравственог центра Врање члан 28. тачка 3.2.17.

-врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање;

– врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и друга примања;

– врши обрачун зарада и осталих исплата;

– издаје потврде о висини зарада;

– врши фактурисање услуга;

– води књигу излазних фактура и других евиденција;

– води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања;

– контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама;

– прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге;

– прати измиривање пореских обавеза;

– учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;

– израђује месечне извештаје из делогруга свог рада и одговоран је за њихову тачност;

– ажурира податке у одговарајућим базама;

– пружа подршку у изради финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;

– врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле

**Заинтересовани кандидати подносе:**

* Пријаву на оглас са кратком биографијом и контакт телефоном
* Фотокопија личне карте или очитане податке са личне карте, уколико је чипована
* Оверену фотокопију дипломе
* Фотокопију извода из матичне књиге венчаних (уколико је презиме кандидата различито на дипломи или на неком од приложених докумената)

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.

Изабрани кандидати пре заснивања радног односа дужни су да доставе лекарско уверење као доказ о здравственој способности за послове за које се заснива радни однос.

Рок за подношење пријава **8 дана** од дана објављивања на web страници Министарства здравља Републике Србије.

 Кандидати који се благовремено јаве на оглас са потпуном конкурсном документацијом и који испуњавају услове огласа могу бити позвани на разговор, ради пружања додатних информација, које могу бити важне за доношење одлуке за пријем у радни однос.

 Кандидатима који не буду изабрани, враћа се конкурсна документација уз одлуку о избору кадидата, на адресу коју буду приложили у пријави.

Избор кандидата вршиће се у складу са чл. 6 и 7. Правилника о процедури заснивања радног односа у Здравственом центру Врање број 02-5308/5 од 23.10.2018.године.

 Коначну одлуку о избору кандидата доноси директор Здравственог центра Врање.

Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

Пријаву доставити у затвореној коверти са назнаком **„за оглас број 28"**  на адресу :

**Здравствени центар Врање**

**Јована Јанковића Лунге бр.1**

**17500 Врање**

   **В.Д. ДИРЕКТОРА**

 **ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ВРАЊЕ**

 **Др Љиљана Антић**