

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ДОМ ЗДРАВЉА ЛАПОВО  
Број: 08-968  
Датум: 23.08.2023.године  
ЛАПОВО

На основу чл. 24. 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. 8. и 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија („Сл. гласник РС“, бр. 96/19 и 58/20), чл. 23. Статута Дома здравља Лапово, Кадровског плана за Дом здравља Лапово за 2022.годину бр.112-01-64/2022-02 од 29.07.2022.године, сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање по допису Министарства здравља бр. 112-01-1153/2022-02 од 12.01.2023. године и Одлуке о потреби заснивања радног односа и расписивању јавног огласа бр.08-967 од 23.08.2023.године, директор Дома здравља Лапово доноси

### ЈАВНИ ОГЛАС ЗА ЗАСНИВАЊЕ РАДНОГ ОДНОСА НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ

1. **Оглашава се пријем у радни однос на неодређено време са једним извршиоцем за радно место Администратор информacionих система и технологија, са пуним радним временом.**

Опис послова : Утврђен Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

2. Јавни оглас за заснивање радног односа ће бити истакнут на огласној табли Дома здравља Лапово, интернет страницама Министарства здравља Републике Србије и Дома здравља Лапово, као и у листу „Послови“ Националне службе за запошљавање.

3. **УСЛОВИ:** Поред општих услова за заснивање радног односа утврђених Законом 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), кандидат треба да испуњава и посебне услове утврђене Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Дому здравља Лапово:

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

#### 4. ПОТРЕБНА ДОКУМЕНТА:

- пријава на оглас са кратком биографијом, бројем телефона, адресом и мејл адресом ;
  - оверена фотокопија дипломе о стеченом образовању;
  - оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;
  - оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге венчаних (ако је кандидат променио презиме);
  - фотокопија личне карте или очитана чипована лична карта,
- Оригинали или оверене фотокопије не смеју бити старији од 6 месеци.

Пријавом на оглас кандидати дају 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 Дом здравља Лапово.

Изабрани кандидат је у обавези да приликом заснивања радног односа достави уверење о здравственој способности и уверење о радном стажу издатог од стране Републичког фонда за пензијско осигурање (ПИО).

**5. НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ПРИЈАВА:**

Пријаве у затвореној коверти слати или доставити лично на адресу: Дом здравља Лапово, 34220 Лапово, ул. Иве Андрића 9, са обавезном назнаком :“Пријава на конкурсе за заснивања радног односа на неодређено време за радно место „Администратор информационих система и технологија“. На полеђини коверте обавезно написати име и презиме кандидата.

Све додатне информације се могу добити на телефон 034/853-349.

**6. ТРАЈАЊЕ ОГЛАСА:**

Пријаве на оглас могу се поднети у року од 8 (осам) дана од дана објављивања огласа у листу „Послови“ Националне службе за запошљавање.

Непотпуне и неблагоприятне пријаве неће се узимати у разматрање.

**7. ОБАВЕШТАВАЊЕ О ИЗАБРАНОМ КАНДИДАТУ:**

Избор кандидата ће извршити директор Дома здравља Лапово.

Одлука о избору кандидата ће бити објављена на интернет страници Дома здравља Лапово [www.dzlapovo.rs](http://www.dzlapovo.rs) у делу „Конкурси“ од када тече рок за правно поступање по истој. Кандидати неће бити лично обавештавани, а послата документа неће бити враћана. Кандидати који не буду изабрани могу захтевати повраћај конкурсне документације.



ДИРЕКТОР:

др Марија Мујковић