

Агенција за лекове и медицинска средства Србије на основу члана 34а став 4. Закона о јавним агенцијама ("Службени гласник РС", бр. 18/05, 81/05-исправка и 47/18), и члана 7а Колективног уговора за Агенцију за лекове и медицинска средства Србије (деловодни број: 01-504 од 20.12.2017. године), оглашава

ЈАВНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ РАДНИХ МЕСТА У АГЕНЦИЈИ ЗА ЛЕКОВЕ И МЕДИЦИНСКА СРЕДСТВА СРБИЈЕ

I Орган у коме се радно место попуњава:

Агенција за лекове и медицинска средства Србије, Београд, Војводе Степе 458.

II Радна места које се попуњавају

1. АНАЛИТИЧАР ЗА ОЦЕНУ КВАЛИТЕТА СЕРИЈЕ ЛЕКА И МЕДИЦИНСКОГ СРЕДСТВА НА ОСНОВУ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ЛАБОРАТОРИЈСКИХ ИНСТРУМЕНТАЛНИХ ИСПИТИВАЊА

Број извршилаца: један извршилац

Обавља стручне послове контроле квалитета лекова и медицинских средстава и самостално изводи лабораторијско испитивање лекова и медицинских средстава инструменталним техникама (HPLC, GC, AAS/AES, IR); планира и врши инструментална лабораторијска испитивања; обрађује резултате анализе, тумачи и процењује резултате анализе, израђује извештаје о лабораторијској контроли квалитета лекова и медицинских средстава, формира записе предвиђене процедурама; оптимизује, развија и валидира нове аналитичке методе; одговара за правилно испитивање узорака и медицинских средстава; врши документациону контролу квалитета лека и медицинског средства; учествује у извођењу свих активности везаних за увођење и одржавање система квалитета; израђује процедуре, упутства и записе за одговарајуће поступке у лабораторији; прати прописе ЕУ и спровођење смерница WHO, EDQM, EMA, ICH, ISO и других међународних стручних стандарда; прати рад и сарађује са Европским директоратом за квалитет лекова; прати најновија достигнућа у области аналитике и контроле лекова кроз континуирану едукацију и примењује иновативна решења у свом раду.

Услов: Стечено високо образовање на интегрисаним академским студијама у научној области фармацеутских наука, односно на основним студијама (по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године) у трајању од најмање четири године у научној области фармацеутских наука; мастер академске студије, односно на основним студијама (по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године) у трајању од најмање четири године у научној области хемијских, физичко-хемијских или биотехничких наука или технолошког инжењерства

Најмање 1 година радног искуства

Знање енглеског језика

2. РАДНО МЕСТО ЗА ЗА БЛАГАЈНИЧКО ПОСЛОВАЊЕ И ОБРАЧУН ЗАРАДЕ

Број извршилаца: један извршилац

Обавља послове финансијске оперативе: врши динарска и девизна плаћања у складу са интерном процедуром за плаћање и важећим законским прописима, документацију за плаћање профактуре и фактуре након преузимања од одељења комерцијале, контроле и извршеног плаћања уписује у налог за књижење и одлаже заједно са налогом, у случају девизног плаћања формира образац 70, одлуку о плаћању и допис Трезору, по потреби врши откуп девиза за девизни рачун и формира сву потребну пропратну документацију за трансакцију откупа (налог за плаћање, одређивање контролног броја и

обрачун потребних динарских средстава потребних за куповину девиза), дневно преузима извод текућег рачуна са Трезора електронским путем, води евиденцију о приливу и одливу средстава динарских и девизних. Води комплетно благајничко пословање (динарска и девизна благајна одвојено по валутама); обрачунава зараде и обавезе из зарада запослених по свим основама и исплаћује их; обрађује кредите запослених, врши готовинске исплате и уплате; припрема динарска и девизна плаћања добављачима; исплаћује аконтације за службена путовања, врши коначан обрачун путних налога по завршетку службеног пута по којем евидентира или повраћај неутрошеног новца или доплату на девизни рачун корисника, формира пропратну документацију за повраћај више исплаћених аконтација (допис и копија обрачунатог и потписаног путног налога) на основу које враћа средства на девизни подрачун АЛИМС, припрема списка за подизање готовине за превоз запослених на рад и са рада, припрема пратећу документацију и исплаћује запосленима зајам за набавку огрева и зимнице по одлуци, врши обрачун и исплату приградског превоза, јубиларних награда, солидарне помоћи у случају болести и смртног случаја, сарађује са пописним комисијама за попис обавеза и потраживања од запослених; води евиденцију административних забрана, спроводи извршења на зарадама запослених према закључцима надлежних органа. Одговоран је за законитост из делокруга свога рада, за исправан и правовремен обрачун и исплату зарада и других давања запосленим, за тачна стања у благајни, за благовремено давање информација као подлоге за исправно одлучивање, за спречавање евентуалних злоупотреба у делокругу свога рада, за заштиту имовине у јавној својини. Радно место захтева одређен степен иновативности у делу развоја софтвера који користи у раду и значајне комуникативне способности како са запосленима са којима по питањима исплата сарађује свакодневно тако и са спољним сарадницима (Трезор Републике, Народна банка, пословне банке, ПИО фонд и др.) Припрема документацију за слање на рефундацију исплаћеног породилског одсуства секретаријату социјалне заштите и боловања преко 30 дана Републичком заводу за здравствено осигурање, припрема и шаље месечне извештаје у вези са зарадама Управи трезора, на компакт диску, који садржи попуњени образац о исплаћеним зарадама за сваки месец, израђује све извештаје у вези са зарадама, врши годишњи обрачун примања по матичним бројевима у складу са законом о порезу на доходак грађана, учествује у систему финансијског управљања и контроле; учествује у изради и надоградњи софтвера који користи у раду, архивира документацију и у папирној форми због контроле и надзора у складу са важећим прописима и врши и друге послове које му одреди шеф одсека и одговара му за свој рад.

Услов: Стечено средње образовање у четворогодишњем трајању или стечено високо образовање на основним академским или струковним студијама у трајању до три године, односно на студијама (по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године) у трајању до три године у научној области организационих или економских наука

Најмање 1 година радног искуства

Стручне оспособљености, знања и вештине које се проверавају у изборном поступку:

За радно место под редним бројем 1. Провера знања – познавање законских прописа који регулишу област лекова (Закон о лековима и медицинским средствима, Правилник о начину контроле квалитета лекова и медицинских средстава, Правилник о садржају и начину обележавања спољњег и унутрашњег паковања лека, додатном обележавању, као и садржају упутства за лек) као и познавање делокруга рада Агенције и области рада на радном месту-провераваће се у две фазе изборног поступка. У првој фази изборног поступка писменим тестом а кандидати који покажу одређени ниво знања (80% тачних одговора) и прођу прву фазу изборног поступка биће позвани на другу фазу изборног поступка где ће се провера знања и вештина комуникације вршити усмено (разговором).

За радно место под редним бројем 2. Провера знања – познавање законских прописа који регулишу област лекова (Закон о рачуноводству, Закон о порезу на добит, Закон о ревизији, Правилник о контном оквиру, Закон о раду, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање и Закон о здравственом осигурању), као и познавање делокруга

рада Агенције и области рада на радном месту -провераваће се у две фазе изборног поступка. У првој фази изборног поступка писменим тестом а кандидати који покажу одређни ниво знања (80% тачних одговора) и прођу прву фазу изборног поступка биће позвани на другу фазу изборног поступка где ће се провера знања и вештина комуникације вршити усмено (разговором).

III Место рада: Место рада је у Београду, улица Војводе Степе 458

IV Адреса на коју се подносе пријаве

Агенција за лекове и медицинска средства Србије, Београд, улица Војводе Степе 458, са знаком „За јавни конкурс“. Пријаве се подносе у затвореној коверти на коју је потребно написати на које се радно место конкурише.

V Лице које је задужено за давање обавештења о конкурс

Ана Бановић и Бранислав Вујовић, тел: 011 3951-112, у времену од 09-13 часова.

VI Услови за рад на радном месту:

Држављанство Републике Србије; да је учесник конкурса пунолетан и да није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци.

VII Рок за подношење пријава на конкурс:

Рок за подношење пријава је 15 дана и почиње да тече од дана објављивања јавног конкурса у дневном листу „Српски телеграф“.

VIII Докази који се прилажу уз пријаву за радно место:

-писана пријава са биографијом и наводима о досадашњем радном искуству (у пријави назначити назив радног места за које се конкурише, име и презиме, датум и место рођења, адреса становања, мејл адреса за контакт, контакт телефон, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства у степену стручне спреме која је тражена, са кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве на конкурс, пријава мора да буде својеручно потписана);

- оригинал или оверена фотокопија уверења о држављанству;

- оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених;

- оверена фотокопија дипломе којом се потврђује тражена стручна спрема за назначено радно место;

- оригинал или оверена фотокопија сертификата, уверења, сведочанства или другог доказа о знању енглеског језика;

- оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима за стручну спрему која је потребна за наведено радно место.

- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству у струци (потврде, решења, уговори или други акти којима се доказује на којим пословима - радном месту, са којом стручном спремом и у ком временском периоду је стечено радно искуство);

- уверење надлежног органа да кандидат није осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци - не старије од шест месеци;

- изјава у којој се кандидат опредељује да ли ће сам прибавити податке о чињеницама о којима се води службена евиденција или ће то Агенција учинити уместо њега.

Сви докази прилажу се у оригиналу или овереној фотокопији код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама, као поверени посао).

IX Документа о којима се води службена евиденција

Одредбом члана 9. и члана 103. Закона о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 - аутентично тумачење и 2/23 – одлука УС) прописано је, између осталог, да у поступку који се покреће по захтеву странке орган може да врши увид, прибавља и обрађује личне податке о чињеницама о којима се води службена евиденција када је то неопходно за одлучивање, осим ако странка изричито изјави да ће те податке прибавити сама.

Кандидат је обавезан да попуни изјаве: образац број 4. сви кандидати попуњавају – сагласност да акта и документација по истеку јавног конкурса остану у архиви Агенције, образац број 5. или образац број 6 - којом се опредељује за једну од две могућности, да орган прибави податке о којима се води службена евиденција или да ће то кандидат учинити сам. Уколико кандидат не достави

попуњене и својеручно потписане изјаве, а документација није потпуна, пријава на конкурс ће бити одбачена.

Наведене изјаве је могуће преузети на сајту Агенције за лекове и медицинска средства Србије www.alims.gov.rs у делу Конкурси и јавне набавке.

Попуњене изјаве је неопходно доставити уз напред наведене доказе како би орган могао даље да поступа.

Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: уверење о држављанству; извод из матичне књиге рођених и уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима.

Кандидати могу уз пријаву на конкурс да доставе доказе о којима службену евиденцију воде други органи, у циљу ефикаснијег и бржег спровођења изборног поступка.

X Место, дан и време када ће се спровести изборни поступак: Кандидати чије су пријаве благовремене, допуштене, потпуне, јасне, уз које су приложени сви потребни докази и који испуњавају услове за оглашено радно место, о месту, датуму и времену спровођења изборног поступка биће благовремено обавештени на контакте које наведу у својим пријавама.

XI Спровођење изборног поступка писменим тестом и разговором са кандидатима

Конкурсна комисија ће спровести изборни поступак у две фазе. У првој фази изборног поступка кандидати ће радити писмени тест. Кандидати који покажу одређени ниво знања (80% тачних одговора) и прођу прву фазу изборног поступка биће позвани на другу фазу изборног поступка где ће се провера знања и вештина комуникације вршити усмено (разговором).

Напомена:

- За наведена радна места радни однос се заснива на неодређено време.

Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве и пријаве уз које нису приложени сви тражени докази у оригиналу или фотокопији овереној код надлежног органа (јавног бележника, у општинској управи или суду) биће одбачене.

- Кандидати без положеног државног стручног испита примају се на рад под условом да исти положе у року од шест месеци. Кандидати са положеним државним стручним испитом немају предност у изборном поступку у односу на кандидате без положеног државног стручног испита.

Овај оглас објављује се у дневном листу „Српски телеграф“ у издању за целу Србију и на интернет презентацији Агенције www.alims.gov.rs

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.