

Текст огласа:

На основу члана 7-9 Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе («Сл. гласник РС» бр. 96/19 и 58/20 – Анекс 1), члана 24-27 и члана 192 Закона о раду („Сл. гласник РС 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 – Одлука УС, 113/2017 и 95/18“), члана 23 Статута КБЦ „Бежанијска коса“–Београд и Правилника о процедури и критеријумима за заснивање радног односа у КБЦ „Бежанијска коса“–Београд број 1149/8 од 24.02.2021. године, расписујем следећи

**ЈАВНИ ОГЛАС
ЗА ПРИЕМ У РАДНИ ОДНОС**

1 самосталног интерног ревизора (у складу са Законом о буџетском систему "Сл. гласник РС", бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013, 142/2014, 68/2015 - др. закон, 103/2015; 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020, 118/2021, 138/2022, 118/2021 - др. закон, 92/2023 и 94/2024), **на одређено време ради заснивања радног односа чије је трајање унапред одређено објективним разлозима који су оправдани роком или извршењем одређеног посла – повећаног обима посла (најдуже до 24 месеца) у Интерној ревизији**, са пуним радним временом и пробним радом од 3 месеца

Услови за заснивање радног односа за самосталног интерног ревизора су:

- Економски факултет – 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.

Додатна знања / испити / радно искуство

- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства у струци према пропису којим се уређује интерна ревизија.

Критеријуми:

1. радно искуство у струци (које се доказује Уговорима о раду) од најмање три године према пропису којим се уређује интерна ревизија
2. оцена на разговору

Опис посла:

- пружа стручну подршку при изради нацрта повеље интерне ревизије, стратешког и годишњег плана ревизије/припрема и подноси на одобравање руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације) нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије,
- пружа стручну подршку у процени области ризика;
- утврђује предмет интерне ревизије - услуге уверавања, развија критеријуме и анализира доказе и документовање процеса и процедура субјекта ревизије,
- утврђује садржај ревизорских програма и начин извештавања у појединачним саветодавним услугама,
- припрема планове обављања појединачних аранжмана интерне ревизије - услуга уверавања и саветодавних услуга,
- спроводи ревизорске процедуре у складу са методологијом рада интерне ревизије,
- обавља појединачне аранжмане интерне ревизије,
- обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке,
- пружа стручну помоћ при саопштавању резултата појединачних ангажмана интерне ревизије путем писаних или усмених извештаја,
- подноси извештаје о резултатима појединачних ангажмана интерне ревизије, руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације),
- сачињава периодичне и годишње извештаје/сачињава и доставља руководиоцу корисника јавних средстава (руководиоцу организације) годишњи извештај о раду интерне ревизије коришћењем упитника који припрема и објављује.

Заинтересовани кандидати подносе **ИСКЉУЧИВО ПУТЕМ ЕЛЕКТРОНСКЕ ПОШТЕ (e-mail) СКЕНИРАНЕ (НЕ ФОТОГРАФИСАНЕ) - неоверене фотокопије:**

- пријаву са кратком биографијом, адресом, контакт телефоном и **ОБАВЕЗНО e-mail адресом**,
- доказ о завршеном високом образовању - Економском факултету,
- извод из матичне књиге венчаних или решење о промени презимена и имена (уколико је документација издата на девојачко презиме или кандидат има решење о промени презимена или имена надлежних органа из других разлога),
- радне књижице (уколико је кандидат поседује) или листинг из ПИО,
- доказа о радном искуству у струци: подразумева радно искуство у струци од најмање три године према пропису којим се уређује интерна ревизија - у складу са Законом о буџетском систему (радни однос се доказује Уговорима о раду и решењима о престанку радног односа ради сравњења са радним стажом уписаним у радну књижицу уколико је кандидат поседује или са листингом из ПИО)

Комисија заказује термин разговора са кандидатима или оцењивање кандидата на начин у складу са ставом 2. члана 7. Правилника. Ако Комисија, уместо разговора, утврди други начин оцењивања кандидата у складу са ставом 2. члана 7, у записник се уносе добијени резултати тестирања, провере практичног знања, провере способности или вештина, а све у оквиру утврђеног броја бодова - оцена на разговору.

Кандидат који буде изабран за пријем у радни однос на одређено време, пре склапања Уговора о раду, мора доставити:

- **неоверене фотокопије:** одјаве са претходног осигурања – МА образац; извода из матичне књиге рођених за децу до 14 година живота ради увећања броја дана годишњег одмора; фотокопију личне карте у 3 примерка уколико је без чипа (уколико је са чипом понети је са собом ради читавања); фотокопију картице текућег рачуна; **оверене фотокопије:** доказа о завршеном високом образовању од најмање 240 ЕСПБ бодова; извода из матичне књиге венчаних или решење о промени презимена и имена (уколико је документација издата на девојачко презиме или кандидат има решење о промени презимена или имена надлежних органа из других разлога); **као и:** листинг из ПИО уколико је остварио стаж осигурања пре заснивања радног односа (који није евидентиран у радној књижици или исту не поседује); картицу здравственог осигурања ради усаглашавања у надлежном РФЗО-у; радну књижицу уколико је поседује (због израчунавања стажа осигурања као и минулог рада у Плану мреже здравствених установа).

Пријаве на конкурс кандидати подносе **ИСКЉУЧИВО** путем електронске поште са свим елементима који су захтевани конкурсом, на е-маил: ***kadrovska@bkosa.edu.rs***

Рок за пријаву на конкурс је 8 дана од дана објављивања конкурса са назнаком (subject) "Пријава на конкурс за пријем у радни однос на одређено време за радно место: Самосталног интерног ревизора у Интерној ревизији – 1 извршиоц".

Неблаговремене пријаве, као и пријаве са непотпуном или неодговарајућом документацијом, неће бити разматране.

Пријавом на оглас кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврхе избора кандидата за пријем у радни однос. Подацима рукује и податке обрађује Одсек за правне и кадровске послове КБ Центра, у циљу спровођења поступка заснивања радног односа и у друге сврхе се не могу користити.

За све додатне информације се можете обратити на телефон 011/20-95-605.

Д-но:

- ВД директору
- кадровској служби
- Веб сајт КБ Центра
- архиви

ВД Директора клиничко-болничког центра

Проф. др Марија Здравковић