ДОМ ЗДРАВЉА ОСЕЧИНА

14253 Осечина, Пилота Миленка Павловића бр. 13-15 тел. 014/315-00-14

На основу колективног уговора код послодавца Дом здравља Осечина чл. 6-9, а у складу са Кадровским планом Министарства здравља РС, Статута Дома здравља Осечина чл. 23 и Одлуке директора Дома здравља Осечина бр. 929/21 од 21.10.2021 .год.

ДОМ ?ДРАВЈЬА ОСЕЧИНА РАСПИСУЈЕ:

ОГЛАС

За пријем у радни однос једног извршиоца на радно место **референта за финансијско - рачуноводствене послове** на неодређено време са пуним радним временом у јединици за правно, економско-финансчјске, техничке и сличне послове Дома здравља Осечина.

УСЛОВИ: Средње економско образовање:

Потребна документација:

* пријава на оглас са кратком радном биографијом;
* оригинал или оверену копију дипломе о завршеном средњем образовању економски техничар у трајању од 4 године
* уверење о држављанству
* извод из матичне књиге рођених
* уверење надлежне полицијске управе да лице није осуђивано

- уверење надлежног Суда да се против лица не води поступак

**Додатна знања/испити/радно искуство:**

-знање рада на рачунару

**Послови и задаци:**

* врши пријем, контролу и груписање 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;
- 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 обавеза по основу пореза на добит;
- учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност;
- ажурира податке у одговарајућим базама;
- пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна

- обавља пријем и контролу формалне исправности књиговодствених исправа;
- обрађује, контира и припрема документацију за књижење;
-- помаже у књижењу основних средстава;
- води динарску благајну и припрема документацију за подизање и уплату готовог новца у благајну;
- припрема документацију за новчане уплате и исплате;
- подиже и уплаћује готовину са рачуна;
- контира и кљижи изводе;
- Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца,

-За свој рад одговоран је начелнику јединице

 Рок за подношење пријаве је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа у публикацији „Послови“ код Националне службе за запошљавање и на сајту Министарства здравља РС.

 Непотпуне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

 Кандидати који се јаве на оглас могу бити позвани на разговор ради пружања додатних података који могу бити од значаја за одлуку о пријему.

. Пријаве доставити поштом или лично у правну службу за напоменом за конкурс и навести позицију за коју се конкурише на адресу:

Дом здравља Осечина,

Пилота Миленка Павловића 13-15,

тел. 14253 Осечина,

са назнаком пријава на конкурс за информације 014/315-00-20. Уз пријаву поднети доказе о испуњености тражених услова.

 Лични подаци кандидата користи ће се само у сврху избора кандидата за оглашено радно место.

 ДОМ ЗДРАВЉА ОСЕЧИНА