

На основу члана 114. Закона о здравственој заштити ("Сл. гласник РС", бр. 25/2019 и 92/2023-аутентично тумачење), члана 192. 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), члана 27 к) став 1. Закона 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), члана 7. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 96/2019 и 58/2020 - Анекс I), Сагласности Министарства здравља Републике Србије број 112-01-1206/2024-02 од 15.11.2024. године, заведене у Специјалној болници за рехабилитацију „Термал“ Врдник под деловодним бројем 3487 од 21.11.2024. године и члана 19. Статута Специјалне болнице за рехабилитацију "Термал" Врдник, в.д. директора Специјалне болнице за рехабилитацију „Термал“ Врдник, расписује:

**ЈАВНИ ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ
РУКОВОДИОЦА ОДСЕКА ДОМАЋИНСТВА И ХИГИЈЕНЕ – ДОМАЋИНА БОЛНИЦЕ У СБ
„ТЕРМАЛ“ ВРДНИК**

У Специјалну болницу за рехабилитацију „Термал“ Врдник примиће се у радни однос на неодређено време **1 (један)** извршилац на радно место:

- **РУКОВОДИЛАЦ ОДСЕКА ДОМАЋИНСТВА И ХИГИЈЕНЕ – ДОМАЋИН БОЛНИЦЕ**

I УСЛОВИ

Стручна спрема / образовање: други ново, који се стиче стручним оспособљавањем, у трајању до једне године, образовањем за рад у трајању до две године, односно неформалним образовањем одраслих у трајању од 120-360 сати обуке, након стеченог првог нивоа или полуквалификовани (ПК) радник. Други степен стручне спреме (2. ССС)

Изузетно:
Основно образовање.

Додатна знања / испити / радно искуство:
- годину дана радног искуства.

II ОПИС ПОСЛОВА

- стара се о одржавању чистоће у Болници;
- стара се о потребном инвентару по собама, као и осталим просторијама које користе гости;
- пријављује и води евиденцију насталих штета;

- координира рад са рецепцијом у вези смештаја гостију, а са техничким одељењем у вези отклањања насталих кварова;
- контролише рад вешернице и снабдевеност осталих одељења чистим вешом и другим потрошним материјалом;
- требају потрошни материјал и извештава непосредног руководиоца о замени дотрајалих средстава ситног инвентара;
- попуњава требовање за набавку материјалних средстава и предаје га надлежном одељењу Болнице;
- одговара за ситан инвентар и основна средства у одсеку;
- одређује распоред рада спремачица, собарица и праља веша, обезбеђује благовремено замену одсутних запослених и учествује у изради плана годишњих одмора запослених у одсеку;
- директно је одговоран за квалитет пружених услуга гостима као и за понашање запослених којима је непосредни руководиоца;
- извештава непосредног руководиоца о раду и радној дисциплини особља;
- стара се о снабдевености свих болничких соба са изводом кућног реда, правилима лечења, ценовником, пропагандно- информативним материјалом и прибором који се ставља на располагање и коришћење госту;
- за свој рад одговара руководиоцу одељења.

III НАЧИН ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА

Радни однос се заснива на неодређено време.

IV РАДНО ВРЕМЕ ЗА ПРЕДВИЂЕНО РАДНО МЕСТО

Пуно радно време.

V ПРОБНИ РАД

За радно место није предвиђен пробни рад.

VI ДОКУМЕНТАЦИЈА КОЈА СЕ ПОДНОСИ УЗ ПРИЈАВУ

Заинтересовани кандидати подносе:

- пријаву са кратком биографијом,
- оверену фотокопију или оригинал дипломе/сведочанства одговарајућег образовања,
- доказ да поседују неопходно радно искуство (фотокопија радне књижице, уговора о раду, М образац итд.)
- фотокопију Уверења о држављанству Републике Србије,
- фотокопију Извода из матичне књиге рођених/венчаних,
- фотокопију личне карте/извод из личне карте.

VII КОНТАКТ ПОСЛОДАВЦА И ПРИЈАВА

Контакт маил: termal.pravnasluzba@gmail.com

Оглас ће бити објављен на огласној табли и интернет презентацији послодавца, као и код Националне службе за запошљавање, а доставља се и Министарству здравља ради објављивања на интернет страници Министарства здравља.

Пријаве са неопходним прилозима подnose се у року од 8 дана од дана објављивања огласа на сајту Националне службе за запошљавање, непосредно у писарници Болнице или путем поште препорученом пошиљком на адресу **СБ „Термал“ Врдник, ул. Карађорђева бр. 6, 22408 Врдник**, са назнаком "Пријава на јавни оглас за пријем у радни однос Руководилац одсека домаћинства и хигијене – Домаћин болнице".

Благовременим пријавама ће се сматрати оне пријаве које су пристигле на адресу Болнице у року од 8 дана од дана објављивања огласа на сајту НСЗ.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће бити узимане у разматрање.


СБ „Термал“ Врдник

**в.д. директора,
мастер правник Драган Косовац**

Датум израде:	16.12.2024. године
Име израђивача:	Милан Настасијевић
Потпис израђивача:	
Контролисао:	Станка Сенић
Потпис контролора:	