

**ЗАВОД ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ БЕОГРАД**

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ЗАВОД ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ БЕОГРАД

Бр. 1637  
02-03-2022 год.

**ПРАВИЛНИК  
О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ  
ПОСЛОВА**

**Београд, март 2022. године**

На основу чл. 30. и чл. 31. Закона о запосленим о јавним службама („Службени гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), члана 24. став 3. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – одлука УС, 113/17 и 95/18-аутентично тумачење), члана 12. Правилника о условима и начину унутрашње организације здравствених установа („Службени гласник РС“, бр. 43/2006 и 126/2014), те члана 25. став 1. тачка 2.) Статута Завода за ургентну медицину Београд број 11198 од 13.12.2021. године, Управни одбора на својој \_\_ редовној седници одржаној дана \_\_. \_\_ 2022. године, доноси

## П Р А В И Л Н И К О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ ПОСЛОВА

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Правилником о организацији и систематизацији послова у Заводу за ургентну медицину Београд (у даљем тексту: Завод), утврђују се организациони делови Завода, врста послова, врста и степен стручне спреме и други посебни услови за рад на тим пословима.

#### Члан 2.

Организациони делови унутар Завода организују се према пословима у зависности од врсте послова који се обављају и других околности битних за обављање тих послова.

#### Члан 3.

Послови се у Заводу утврђују у циљу обезбеђења обављања делатности Завода на начин који је најцелисходнији за успешно обављање послова.

Послови се систематизују тако да се утврђивањем услова за њихово обављање обезбеђује извршење програма и планова рада из делатности Завода.

#### Члан 4.

Организација и послови утврђени овим Правилником заснивају се на: основама савремене организације рада у здравственој делатности; начелима Закона о здравственој заштити; потребама за здравственим услугама у области здравствене заштите коју пружа Завод; средствима, кадровској и техничкој опремљености Завода потребним за ту врсту здравствене заштите и постављеним циљевима здравствене заштите становништва у редовним и ванредним приликама.

#### Члан 5.

Заводом руководи директор, кога именује и разрешава оснивач Завода у складу са Законом.

#### Члан 6.

Делатност у Заводу обавља се путем организационих јединица, сврстаних у Службе здравствене делатности и Службе немедицинске делатности.

##### - Службе здравствене делатности:

1. Служба за хитну медицинску помоћ,
2. Служба за техничку подршку.

##### - Службе немедицинске делатности:

1. Служба за правне и економско-финансијске послове,
2. Служба за техничке и друге сличне послове.

## II СЛУЖБЕ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ

### Члан 7.

Службама здравствене делатности руководи и за њихов рад одговара помоћник директора Служби здравствене делатности.

#### 1. Служба за хитну медицинску помоћ

### Члан 8.

Службу за хитну медицинску помоћ сачињавају:

- 1) Одељење за пружање услуга на терену,
- 2) Одсек за пријем и обраду налога за хитне интервенције,
- 3) Одељење за педијатрију,
- 4) Одељење за амбуланте ХМП, апотеку и економат,
- 5) Одељење стручног усавршавања са информатиком и статистиком.

### Члан 9.

Запослени у здравственој делатности раде по редовном и допунском месечном распореду рада.

Месечни распоред рада објављује се на огласној табли Завода у времену од 25-30. у месецу за наредни месец.

Допунски месечни распоред рада врши се у циљу допуне или измене месечног распореда рада и о томе се благовремено обавештавају запослени на које се односи.

Допунски месечни распоред рада се не објављује на огласној табли Завода.

По допунском распореду рада у случају потребе (државни или верски празници, масовне несреће, епидемије, елементарне непогоде и друге ванредне ситуације), ангажују се и други запослени у Заводу.

### Члан 10.

Месечни распоред рада сачињава помоћник директора Служби здравствене делатности.

Месечни распоред потписује директор Завода и помоћник директора Служби здравствене делатности.

У сачињавању месечног распореда рада учествују начелници Службе за ХМП, главни медицински техничар Завода, главни медицински техничари Службе за ХМП и шеф Одељења саобраћајне оперативе.

Допунски распоред рада потписује директор Завода или лице које он овласти.

### Члан 11.

Начелник Службе за ХМП има право и овлашћење да у току рада смене изврши прераспоређивање запослених када то изискују техничке потребе, о чему је обавезан да у писменој форми обавести директора Завода.

### Члан 12.

Распоред санитарских возила по сменама и извршиоцима сачињавају начелник Службе за техничку подршку, главни медицински техничар Завода и шеф Одељења саобраћајне оперативе.

### Члан 13.

Приликом сачињавања месечног распореда рада потребно је поштовати принцип ротације извршилаца радних задатака узимајући у обзир потребе и обим посла и чињенице као

што су: дан-ноћ; матична зграда-станице Завода-амбуланте Завода-пријем 194, а у циљу обезбеђивања запосленима приближно једнаких услова за рад.

#### Члан 14.

Због природе посла који се континуирано обавља, запослени у смени не могу напустити своје радно место док им не дође одговарајућа замена, а по налогу начелника Службе за ХМП дужни су да продуже свој рад у случајевима изненадне одсутности већег броја радника, масовне несреће, елементарне непогоде и сличних ситуација.

#### Члан 15.

Начелник Службе за ХМП врши контролу и координацију рада екипа хитне медицинске помоћи у дислоцираним станицама Завода у појединим подручјима града.

### 1) Одељење за пружање услуга на терену

#### Члан 16.

За пружање услуга на терену формирају се екипе хитне медицинске помоћи и то: специјализоване екипе, екипе опште намене, педијатријске екипе, специјализоване амбулантне мобилне екипе, екипе за санитетски превоз и ванредне специјализоване командне екипе.

Екипе хитне медицинске помоћи пружају хитну медицинску помоћ на месту догађаја и у току санитетског превоза.

#### Члан 17.

Специјализованост екипа огледа се у њиховој опремљености специјалном дијагностичком опремом и оспособљености извршилаца за вршење одређених послова и задатака и њиховој обучености у руковању специјалном дијагностичком опремом.

Специјализовану екипу ХМП формирају др мед. специјалиста, медицински техничар и возач санитетског возила.

Специјализованом екипом ХМП руководи и за њен рад одговара др мед. специјалиста, члан екипе.

#### Члан 18.

Екипу опште намене ХМП формирају доктор медицине, медицински техничар и возач санитетског возила.

Екипом опште намене ХМП руководи и за њен рад одговара др медицине, члан екипе.

### 2) Одсек за пријем и обраду налога за хитне интервенције

#### Члан 19.

У саставу Службе за хитну медицинску помоћ налази се Одсек за пријем и обраду налога за интервенције.

У Одсеку за пријем и обраду налога за интервенције путем телефона „194“ примају се и обрађују налози за хитне медицинске интервенције и налози за санитетски превоз.

Путем посебног телефона пружају се медицински савети.

Одсек за пријем и обраду налога за интервенције сачињавају др мед специјалисти, доктори медицине и медицински техничари.

### 3) Одељење за педијатрију

#### Члан 20.

У оквиру Одељења за педијатрију обављају се специјалистички прегледи деце и пружа хитна медицинска помоћ деци на месту догађаја (терен – педијатријска амбуланта) и у току



санитетског превоза (са терена – из амбуланте) до одговарајуће стационарне здравствене установе.

#### Члан 21.

Педијатријску екипу ХМП формирају др мед. специјалиста педијатар, медицински техничар и возач санитетског возила.

Педијатријском екипом ХМП руководи и за њен рад одговара др мед. специјалиста педијатар, члан екипе.

#### Члан 22.

Одељењем за педијатрију руководи и за његов рад одговара координатор Одељења за педијатрију.

### 4) Одељење за амбуланте ХМП, апотеку и економат

#### Члан 23.

У оквиру Амбуланте ХМП обављају се лекарски прегледи одраслих и деце и пружа хитна медицинска помоћ на месту догађаја и у току санитетског превоза из амбуланте до надлежне стационарне здравствене установе.

#### Члан 24.

Амбуланту ХМП формирају: др мед у амбуланти, др мед. специјалиста у амбуланти, медицински техничар у амбуланти,

#### Члан 25.

У склопу Одељење за амбуланте ХМП, апотеку и економат, налази се апотека где се обављају послови снабдевања и интерне дистрибуције лекова и санитетског материјала за потребе рада запослених у здравственој делатности и економат у ком се обављају послови обезбеђивања, интерне дистрибуције и примопредаје медицинско-техничке опреме и потрошног материјала за потребе рада запослених у здравственој делатности.

#### Члан 26.

Амбулантама ХМП, апотеком и економатом руководи и за њихов рад одговара координатор Одељења за амбуланте, апотеку и економат.

### 5) Одељење за стручно усавршавање са информатиком и статистиком

#### Члан 27.

У Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком обављају се послови научно-истраживачког рада, стручног издаваштва, као и израде протокола и смерница из области ургентне прехоспиталне медицине; континуирана едукација и стручно усавршавање здравствених радника и здравствених сарадника у Заводу и ван њега. Такође се пружа едукација немедицинских кадрова из других установа и привредних грана. Спроводи се едукација полазника курса прве помоћи за полагање возачког испита; прикупљање и статистичка обрада података из медицинске документације за потребе Завода. Статистичку обраду података прикупљених из лекарских извештаја о обављеним интервенцијама на терену и амбулантама Завода. Прати показатеље квалитета рада примарне здравствене заштите за хитну медицинску помоћ, израду месечних и периодичних табела и графикана са подацима о раду екипа хитне медицинске помоћи. Израда дневних и месечних извештаја у вези рада Завода.

#### Члан 28.

Одељењем за стручно усавршавање са информатиком и статистиком, руководи и за његов рад одговара координатор Одељења за стручно усавршавање са информатиком и статистиком.

### **2. Служба за техничку подршку**

#### Члан 29.

У склопу Службе за техничку подршку се налази Одељење саобраћајне оперативе, Одељење за санитетски превоз и превоз на хемодијализу и Одељење аутосервиса.

#### Члан 30.

Одељењем саобраћајне оперативе руководи шеф Одељења саобраћајне оперативе.

#### Члан 31.

Одељењем за санитетски превоз и превоз на хемодијализу руководи координатор Одељења.

Екипу ХМП за санитетски превоз формирају медицински техничар и возач санитетског возила.

Екипом ХМП за санитетски превоз руководи и за њен рад одговара медицински техничар – члан екипе.

#### Члан 32.

Одељење аутосервиса обавља послове контроле исправности возила, превентивног одржавања возила и поправке возила које подразумевају аутомеханичарске, аутолимарске, аутоелектричарске и аутогумарске радове.

#### Члан 33.

Службом за техничку подршку руководи и за њен рад одговара начелник Службе за техничку подршку.

### **III СЛУЖБЕ НЕМЕДИЦИНСКИХ ДЕЛАТНОСТИ**

Службе немедицинске делатности:

1. Служба за правне и економско-финансијске послове,
2. Служба за техничке и друге послове.

#### Члан 34.

Службом за правне и економско-финансијске послове руководи и за њен рад одговара начелник Службе за правне и економско-финансијске послове.

#### **1. Служба за правне и економско-финансијске послове**

#### Члан 35.

Службу за правне и економско-финансијске послове чине:

- 1) Одељење за правне, кадровске и опште послове,
- 2) Одељење за економско-финансијске послове,
- 3) Одсек набавке са јавним набавкама,

#### Члан 36.

1) Одељење за правне, кадровске и опште послове обавља послове везане за: заступање Завода пред судовима и другим органима државне и локалне самоуправе; уговарање; правне помоћи запосленим у остваривању права из радног односа; прате и проучавају законске прописе, посебно из области здравственог и радног права и о истим редовно обавештавају директора, руководиоце организационих јединица и запослене. Израђују опште акте и појединачне акте о правима, одговорностима и обавезама запослених. Води посебне кадровске евиденције и о истим извештава – Републички фонд за здравствено осигурање, надлежни Завод за јавно здравље и друге државне органе. Припрема и правно обрађује материјале за седнице органа управљања и стручних органа Завода. Обавља комплетне канцеларијске послове (пријем, завођење и експедиција поште), као и послове везане за евиденцију и чување архивске грађе произашле из пословања Завода. Спроводи активности везане за конкурс за пријем у радни однос и друге административне послове Завода у правном промету са правним и физичким лицима.

Одељењем за правне, кадровске и опште послове руководи и за његов рад одговара шеф Одељења.

#### Члан 37.

2) У Одељењу за економско-финансијске послове обављају се послови израде финансијског плана Завода; евидентирања и плаћања доспелих обавеза; састављања периодичних извештаја и завршног рачуна о извршеним расходима; вођења финансијског књиговодства, књиговодства основних средстава, ситног инвентара, потрошног материјала и резервних делова; обрачуна и исплате зарада, накнада и осталих личних примања, ускладиштења и издавања техничког и потрошног материјала и ситног инвентара; евидентирања за новонабављена основна средства; осигурање имовине и лица; електронску информатику и рачунарство; информације, извештаји и анализе из области финансијско-материјалног пословања, благајнички послови, послови интерне контроле и други послови из делокруга рада Завода.

Одељењем за економско-финансијске послове руководи и за његов рад одговара координатор Одељења.

#### Члан 38.

3) Одсек набавке са јавним набавкама обавља послове везане комерцијалу, набавку и поступак спровођења јавних набавки.

Одсеком набавке са јавном набавком руководи и за његов рад одговара шеф Одсека.

### 2. Служба за техничке и друге сличне послове

#### Члан 39.

Службу за техничке и друге послове чини:

- а) Одељење за одржавање објеката, обезбеђење, заштите од пожара и пружања услуге исхране запослених,
- б) Одељење за одржавање хигијене возила, објеката и опреме.

#### Члан 40.

Одељење за одржавање објеката, обезбеђење, заштите од пожара и пружање услуга исхране запослених обавља послове: одржавања објекта, послове противпожарне заштите и послове исхране запослених.

Одељењем за одржавање објеката руководи и за његов рад одговара координатор Службе за техничке и друге послове.

#### Члан 41.

Одељење за одржавање хигијене возила, објеката и опреме, обавља послове: одржавања хигијене возила, објеката Завода и услуге вешераја.

За рад Одељења за одржавање хигијене возила, објеката и опреме, одговара медицински техничар за санитарни надзор и хигијену

#### Члан 42.

Службом за техничке и друге послове руководи и за њен рад одговара координатор Службе за техничке и друге послове.

### IV ПОСЛОВИ И УСЛОВИ ЗА ЊИХОВО ОБАВЉАЊЕ

#### Члан 43.

Послови представљају скуп радних задатака чији је делокруг рада део делатности Завода пројектован програмом рада који садржи врсту, обим и квалитет пружене здравствене услуге односно друге услуге у функцији здравствене услуге које пружа Завод.

Елементи сваког посла су посебни услови које запослени мора да испуњава пре закључења Уговора о раду.

Сваки запослени који је у радном односу у Заводу, на неодређено или одређено време, са пуним, непуним или скраћеним радним временом, са потпуном или умањеном радном способношћу, мора обављати неке од послова утврђене овим Правилником.

У обављању послова када то технологија рада захтева, запослени су у обавези да учествују у тимском раду.

У случају дужег одсуствовања запосленог са рада (боловање дуже од 30 дана, породичко одсуство, неплаћено одсуство, мировање радног стажа и сл.) уместо запосленог доктора медицине специјалисте, може се примити у радни однос као замена доктор медицине, а уместо вишег медицинског техничара, медицински техничар са средњом стручном спремом, јер су у складу са кадровским профилем запосленог којег мењају, а обављају исте послове.

#### Члан 44.

Запослени је дужан у оквиру норматива рада да обавља све послове којима је задужен и који по својој природи и садржају одговарају тим пословима, а не само оне који су набројани у опису послова.

#### Члан 45.

Послове обележавају следећи елементи:

1. Назив и ознака послова,
2. Делокруг рада и опис послова,
3. Посебни услови за рад на утврђеним пословима,
4. Предвиђени број извршилаца на одређеним пословима.



## **1. Назив и ознака послова**

### **Члан 46.**

Радно место у Правилнику је одређење за назив посла који се обавља код послодавца и које се уноси у Правилник према називима одређеним актом Владе за радна места која су утврђена актом Владе.

## **2. Делокруг рада и опис послова**

### **Члан 47.**

Опис послова, као делокруг рада, дат је уопштено и сажето и уз назив послова указује који запослени могу радити на тим пословима и које се здравствене и друге услуге могу пружати радом на том послу у оквиру делатности Завода.

## **3. Посебни услови за рад**

### **Члан 48.**

Посебни услови као услов за обављање послова односе се првенствено на стручну спрему одређеног степена и смера, као претпостављених основа да ће се послови успешно обављати.

Посебни услови морају бити објективни, дозвољени и утврђени (могу се уобичајеним и дозвољеним путем доказивати).

Пре заснивања радног односа, кандидат је у обавези да достави уверење да се против њега не води истрага или кривични поступак (уверење издаје надлежни суд) и уверење Полицијске управе да лице није осуђивано за кривично дело на безусловну казну затвора од 6 месеци (не старија од 6 месеци).

За рад здравствених радника утврђени су услови у Закону о здравственој заштити, па се ови услови могу само прилагођавати потребама Завода, али не и мењати.

## **4. Предвиђени број извршилаца на одређеним пословима**

### **Члан 49.**

Број извршилаца утврђен овим Правилником попуњава се тако да се обезбеди ефикасно и квалитетно обављање делатности Завода у складу са утврђеним стандардима.

Број извршилаца на одређеним пословима мења се у складу са потребама и обимом посла.

Одлуку о броју извршилаца доноси директор Завода уз сагласност надлежних органа, а у складу са важећим Кадровским планом и Уредбом о максималном броју запослених.

### **Члан 50.**

Завод може да запосли лице са непуним радним временом и то на неодређено или одређено време, као и да већ запосленом лицу одобри рад са радним временом краћим од пуног радног времена на пословима на којима то омогућава организација процеса рада о чему одлуку доноси директор Завода.

Заснивање радног односа са непуним радним временом на пословима пружања здравствене заштите могуће је и у случајевима:

- када се привремено повећа обим посла у појединим деловима процеса рада, а тако увећани обим посла не захтева рад са пуним радним временом;
- када је обим одређених послова такав да не захтева рад са пуним радним временом;

За одређене послове, у складу са њиховим обимом и сложености, директор може уместо заснивања радног односа потребу испунити ангажовање лица путем закључења уговора о повременим и привременим пословима, уговора о допунском раду или сличног уговора.

## **Друга обележја одређеног посла**

### **Члан 51.**

Саставни део свих послова су и друга обележја утврђена овим Правилником и то:

1. Посебна овлашћења и одговорност
2. Могућност рада инвалида или запослених са умањеном радном способношћу.

### **Члан 52.**

На пословима под бројем 1, 2, 6, 36 и 53 Пописа послова, послови се обављају са посебним овлашћењима и одговорностима.

### **Члан 53.**

На пословима под бројем 9, 10, 12, 13, 20, 41 и 44 у Служби за хитну медицинску помоћ одређени послови се обављају под отежаним условима рада (рад на терену), те се стаж осигурања на овим пословима рачуна као рад са увећаним трајањем (бенефицирани радни стаж) и то за докторе медицине, докторе медицине специјалисте степен увећања се за 12 месеци рачуна као 15 месеци, а за медицинске техничаре и возаче санитетског возила степен увећања се за 12 месеци рачуна као 14 месеци.

### **Члан 54.**

На пословима под бројем 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 42, 43, 52, и 56 Пописа послова, могу радити и инвалиди са пуним, непуним или скраћеним радним временом, као и запослени са умањеном радном способношћу.

## **V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 55.**

Саставни део овог Правилника чине: шема организације Завода и попис послова са описом послова.

### **Члан 56.**

Директор Завода је овлашћен да без сагласности Управног одбора врши измене дела Правилника који се односе на назива радног места, опис појединих послова и броја извршилаца у оквиру броја утврђеног Кадровским планом.

### **Члан 57.**

По ступању на снагу овог Правилника у року од 90 дана, директор Завода ће свим запосленим понудити закључивање Уговора о раду под измењеним условима, утврђеним овим Правилником, а према стручној спреми запосленог, обиму и сложености посла и његовим радним способностима.

### **Члан 58.**

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о систематизацији радних места у Заводу – преишћен текст број 11127 од 01.10.2018.године, са свим изменама и допунама донетим до ступања на снагу овог Правилника.

Члан 59.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Завода.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
ЗАВОДА ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ БЕОГРАД

Др Огњен Јеличић

**ПОПИС ПОСЛОВА**

**ЗДРАВСТВЕНА ДЕЛАТНОСТ  
СЛУЖБА ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ**

|       |                                                                                                                                          |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.    | Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите<br><b>ДИРЕКТОР</b>                                                                | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                          |   |
| 2.    | Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите<br><b>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА СЛУЖБИ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b>              | 1 |
| шифра |                                                                                                                                          |   |
| 3.    | Главна сестра / главни техничар завода на примарном нивоу здравств. заштите<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗАВОДА</b>                  | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                          |   |
| 4.    | Виша медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР СЛУЖБИ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА ЛЕКАРЕ</b> | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                          |   |
| 5.    | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕД. ТЕХНИЧАР СЛУЖБИ ЗДРАВ. ДЕЛАТНОСТИ ЗА МЕД. ТЕХНИЧАРЕ</b>         | 2 |
| Г / Р |                                                                                                                                          |   |

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА НА ТЕРЕНУ**

|       |                                                                                                                                               |    |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 6.    | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ</b>                                  | 5  |
| Г / Р |                                                                                                                                               |    |
| 7.    | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА НА ТЕРЕНУ</b>                            | 5  |
| Г / Р |                                                                                                                                               |    |
| 8.    | Медицинска сестра-техничар диспечер у хитној медицинској помоћи<br><b>ОДГОВОРНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У ОДЕЉЕЊУ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА НА ТЕРЕНУ</b> | 14 |
| Г / Р |                                                                                                                                               |    |
| 9.    | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>ДР МЕД. СПЕЦИЈАЛИСТА У СЛУЖБИ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ</b>                    | 72 |
| Г / Р |                                                                                                                                               |    |
| 10.   | Доктор медицине у хитној медицинској помоћи<br><b>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ У СЛУЖБИ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ</b>                                      | 93 |

|       |                                                                                                                      |     |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Г / Р |                                                                                                                      |     |
| 11.   | Специјални педагог<br>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК – СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ                                                      | 1   |
| Г / Р |                                                                                                                      |     |
| 12.   | Виша медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br>ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ ЗА ХИТНУ МЕД. ПОМОЋ | 7   |
| Г / Р |                                                                                                                      |     |
| 13.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ     | 217 |
| Г / Р |                                                                                                                      |     |

**ОДСЕК ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА ХИТНЕ ИНТЕРВЕНЦИЈЕ**

|       |                                                                                                                                                |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 14.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br>КООРДИНАТОР ОДСЕКА ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ<br>ХМП                | 1  |
| Г / Р |                                                                                                                                                |    |
| 15.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР ОДСЕКА ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА<br>ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ХМП   | 1  |
| Г / Р |                                                                                                                                                |    |
| 16.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ОДСЕКУ ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ<br>НАЛОГА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ | 13 |
| Г / Р |                                                                                                                                                |    |
| 17.   | Доктор медицине у хитној медицинској помоћи<br>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ У ОДСЕКУ ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА<br>ИНТЕРВЕНЦИЈЕ                           | 10 |
| Г / Р |                                                                                                                                                |    |
| 18.   | Медицинска сестра-техничар-диспечер у хитној медицинској помоћи<br>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У ОДСЕКУ ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА<br>ИНТЕРВЕНЦИЈЕ   | 11 |
| Г / Р |                                                                                                                                                |    |

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПЕДИЈАТРИЈУ**

|       |                                                                                                                |    |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 19.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА ПЕДИЈАТРИЈУ                 | 1  |
| Г / Р |                                                                                                                |    |
| 20.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br>ДР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТАР У СЛУЖБИ ЗА ХМП | 10 |
| Г / Р |                                                                                                                |    |

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА АМБУЛАНТЕ ХМП, АПОТЕКУ И ЕКОНОМАТ**

|       |                                                                                                                                 |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 21.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА АМБУЛАНТЕ ХМП, АПОТЕКУ И ЕКОНОМАТ            | 1  |
| Г / Р |                                                                                                                                 |    |
| 22.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У АМБУЛАНТИ ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ<br>ПОМОЋИ | 9  |
| Г / Р |                                                                                                                                 |    |
| 23.   | Виша медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br>ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ<br>ПОМОЋИ  | 3  |
| Г / Р |                                                                                                                                 |    |
| 24.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи                                                                          | 15 |



|       |                                                                                                         |   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
|       | <b>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ</b>                                          |   |
| Г / Р |                                                                                                         |   |
| 25.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У ЕКОНОМАТУ</b> | 1 |
| Г / Р |                                                                                                         |   |
| 26.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У ЕКОНОМАТУ</b>        | 8 |
| Г / Р |                                                                                                         |   |
| 27.   | Магистар фармације<br><b>ШЕФ АПОТЕКЕ</b>                                                                | 1 |
| Г / Р |                                                                                                         |   |
| 28.   | Магистар фармације<br><b>ДИПЛОМИРАНИ ФАРМАЦЕУТ У АПОТЕЦИ</b>                                            | 3 |
| Г / Р |                                                                                                         |   |
| 29.   | Фармацеутски техничар<br><b>ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР У АПОТЕЦИ</b>                                         | 3 |
| Г / Р |                                                                                                         |   |

**ОДЕЉЕЊЕ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ СА ИНФОРМАТИКОМ И СТАТИСТИКОМ**

|       |                                                                                                                                             |   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 30.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ СА ИНФОРМАТИКОМ И СТАТИСТИКОМ</b> | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                             |   |
| 31.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>ШЕФ ЗА ИНФОРМАТИКУ И СТАТИСТИКУ</b>                                          | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                             |   |
| 32.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>                             | 4 |
| Г / Р |                                                                                                                                             |   |
| 33.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР-СТАТИСТИЧАР ЗА ИНФОРМАТИКУ И СТАТИСТИКУ</b>         | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                             |   |
| 34.   | Виша медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>                       | 2 |
| Г / Р |                                                                                                                                             |   |
| 35.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>МЕД. ТЕХНИЧАР-СТАТИСТИЧАР ЗА ИНФОРМАТИКУ И СТАТИСТИКУ</b>                      | 8 |
| Г / Р |                                                                                                                                             |   |

**СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ**

|       |                                                                                                                       |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 36.   | Руководилац послова инвестиционог/техничког одржавања<br><b>НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ</b>                   | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 37.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br><b>ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ</b> | 2 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |

**ОДЕЉЕЊЕ САОБРАЋАЈНЕ ОПЕРАТИВЕ**

|       |                                                                                                |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 38.   | Возач у хитној медицинској помоћи<br><b>ШЕФ ОДЕЉЕЊА САОБРАЋАЈНЕ ОПЕРАТИВЕ</b>                  | 1 |
| Г / Р |                                                                                                |   |
| 39.   | Возач у хитној медицинској помоћи<br><b>ОДГОВОРНИ ВОЗАЧ СМЕНЕ У СЛУЖБИ ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ</b> | 5 |



|       |                                                                                               |     |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Г / Р |                                                                                               |     |
| 40.   | Возач у хитној медицинској помоћи<br>ПОМОЋНИ КОНТРОЛОР ВОЗАЧА У СЛУЖБИ ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ    | 5   |
| Г / Р |                                                                                               |     |
| 41.   | Возач у хитној медицинској помоћи<br>ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА У ОДЕЉЕЊУ САОБРАЋАЈНЕ ОПЕРАТИВЕ | 228 |
| Г / Р |                                                                                               |     |

#### ОДЕЉЕЊЕ ЗА САНИТЕТСКИ ПРЕВОЗ И ПРЕВОЗ НА ХЕМОДИЈАЛИЗУ

|       |                                                                                                                                    |    |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 42.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА САНИТЕТСКИ ПРЕВОЗ И ПРЕВОЗ НА ХЕМОДИЈАЛИЗУ      | 1  |
| Г / Р |                                                                                                                                    |    |
| 43.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА САНИТЕТСКИ ПРЕВОЗ И ПРЕВОЗ НА ХЕМОДИЈАЛИЗУ | 1  |
| Г / Р |                                                                                                                                    |    |
| 44.   | Возач у санитетском превозу<br>ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА ЗА САНИТЕТСКИ ПРЕВОЗ И ПРЕВОЗ НА ХЕМОДИЈАЛИЗУ                              | 27 |
| Г / Р |                                                                                                                                    |    |

#### ОДЕЉЕЊЕ АУТОСЕРВИСА

|       |                                                                                                  |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 45.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>ВК АУТОМЕХАНИЧАР        | 6 |
| Г / Р |                                                                                                  |   |
| 46.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>КВ АУТОМЕХАНИЧАР        | 1 |
| Г / Р |                                                                                                  |   |
| 47.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>ВК АУТОЛИМАР            | 2 |
| Г / Р |                                                                                                  |   |
| 48.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>РАДИОМЕХАНИЧАР/ТЕХНИЧАР | 1 |
| Г / Р |                                                                                                  |   |
| 49.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>ВК АУТОЕЛЕКТРИЧАР       | 1 |
| Г / Р |                                                                                                  |   |
| 50.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>КВ АУТОЕЛЕКТРИЧАР       | 2 |
| Г / Р |                                                                                                  |   |
| 51.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>АУТОГУМАР               | 1 |
| Г / Р |                                                                                                  |   |
| 52.   | Домар/мајстор одржавања<br>РАДНИК ОДРЖАВАЊА У АУТОСЕРВИСУ                                        | 1 |
| Г / Р |                                                                                                  |   |

#### СЛУЖБА ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

|       |                                                                                                                         |   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 53.   | Руководилац правних, кадровских и административних послова<br>НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                         |   |

### ОДЕЉЕЊЕ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

|       |                                                                                                                |   |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 54.   | Правни заступник<br>ПРАВНИ ЗАСТУПНИК                                                                           | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                |   |
| 55.   | Руководилац правних, кадровских и административних послова<br>ШЕФ ОДЕЉЕЊА ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                |   |
| 56.   | Референт за правне, кадровске и административне послове<br>АДМИНИСТРАТОР ПИСАРНИЦЕ                             | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                |   |
| 57.   | Референт за правне, кадровске и административне послове<br>АДМИНИСТРАТИВНИ ТЕХНИЧАР                            | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                |   |
| 58.   | Курир- КУРИР                                                                                                   | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                |   |

### ОДЕЉЕЊЕ ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ

|       |                                                                                                                       |   |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 59.   | Руководилац финансијско-рачуноводствених послова<br>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ              | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 60.   | ДИЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ                                                        | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 61.   | Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник<br>РАЧУНОВОЂА - БИЛАНСИСТА                                            | 2 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 62.   | Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник<br>КОНТРОЛОР КЊИГОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА                                  | 2 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 63.   | Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник<br>КЊИГОВОЂА                                                          | 2 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 64.   | Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник<br>ОБРАЧУНСКИ РАДНИК                                                  | 3 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 65.   | Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник<br>СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ОСИГУРАЊЕ ИМОВИНЕ И ЛИЦА И РЕГИСТРАЦИЈУ ВОЗИЛА | 2 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 66.   | Програмер - инжењер<br>САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИНФОРМАТИКУ                                                     | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 67.   | Референт за финансијско-рачуноводствене послове<br>РЕФЕРЕНТ-ФАКТУРИСТА ЛЕКАРСКИХ И САНИТЕТСКИХ УСЛУГА И МАТЕРИЈАЛА    | 5 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 68.   | Референт за финансијско-рачуноводствене послове<br>РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ                    | 3 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |
| 69.   | Службеник за односе са јавношћу и маркетинг<br>САРАДНИК ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ                                               | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                       |   |

### ОДСЕК НАБАВКЕ СА ЈАВНИМ НАБАВКАМА

|       |                                                                              |   |
|-------|------------------------------------------------------------------------------|---|
| 70.   | Руководилац послова јавних набавки<br>ШЕФ ОДСЕКА НАБАВКЕ СА ЈАВНИМ НАБАВКАМА | 1 |
| Г / Р |                                                                              |   |
| 71.   | Службеник за јавне набавке<br>СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ                     | 2 |
| Г / Р |                                                                              |   |
| 72.   | Стручни сарадник за јавне набавке<br>РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ                        | 1 |
| Г / Р |                                                                              |   |
| 73.   | Стручни сарадник за јавне набавке<br>КОМЕРЦИЈАЛИСТА НАБАВКЕ                  | 1 |
| Г / Р |                                                                              |   |

### СЛУЖБА ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ

|       |                                                                                                                                 |   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 74.   | Руководилац послова инвестиционог/техничког одржавања<br>КООРДИНАТОР СЛУЖБЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ                         | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                 |   |
| 75.   | Координатор послова инвестиционог и техничког одржавања<br>ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                 |   |
| 76.   | Возач<br>РЕЖИЈСКИ ВОЗАЧ                                                                                                         | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                                 |   |

### ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ОБЈЕКТА, ОБЕЗБЕЂЕЊЕ И ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ИСХРАНЕ ЗАПОСЛЕНИХ

|       |                                                                                                                          |   |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 77.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>ШЕФ ОДРЖАВАЊА                                   | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                          |   |
| 78.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА ЗАВОДА               | 2 |
| Г / Р |                                                                                                                          |   |
| 79.   | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br>ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ЕЛЕКТРОИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                          |   |
| 80.   | Ватрогасац<br>ЧУВАР-ВАТРОГАСАЦ                                                                                           | 5 |
| Г / Р |                                                                                                                          |   |
| 81.   | Шеф кухиње<br>ПОСЛОВОЋА РЕСТОРАНА                                                                                        | 1 |
| Г / Р |                                                                                                                          |   |
| 82.   | Сервирка<br>РАДНИК НА ПРИПРЕМИ И СЕРВИРАЊУ ХРАНЕ                                                                         | 8 |
| Г / Р |                                                                                                                          |   |

### ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ ВОЗИЛА, ОБЈЕКТА И ОПРЕМЕ

|       |                                                                  |   |
|-------|------------------------------------------------------------------|---|
| 83.   | Сарадник за санитарну контролу<br>САРАДНИК ЗА САНИТАРНУ КОНТРОЛУ | 1 |
| Г / Р |                                                                  |   |
| 84.   | Техничар одржавања одеће                                         | 6 |

|       |                                                                      |    |
|-------|----------------------------------------------------------------------|----|
| Г / Р | РАДНИК У ВЕШЕРАЈУ                                                    |    |
| 85.   | Спремач/спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге |    |
| Г / Р | РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ ВОЗИЛА И ОБЈЕКТА ЗАВОДА                 | 21 |

\* Г / Р = платна група / платни разред

УКУПАН БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА:

897

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                                      | Директор завода на примарном нивоу здравствене заштите<br><b>ДИРЕКТОР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Типични / општи опис посла              | Организује и руководи процесом рада Завода. Представља и заступа Завод и одговоран је за законитост рада Завода. Предлаже Програм рада Завода и предузима мере за његово спровођење. Наредбодавац је за извршење финансијског плана и програма Завода. Извршава одлуке Управног и Надзорног одбора Завода. Доноси општи акт о организацији и систематизацији послова у Заводу, уз сагласност оснивача. Одлучује о свим правима запослених у складу са законом и општим актима. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове организације здравствено пословног система у Заводу и остале послове предвиђене Законом, другим прописима, Статутом и другим општим актима Завода. За свој рад непосредно је одговоран оснивачу Завода.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Стручна спрема образовање               | Високо образовање:<br>- на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије и фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; - на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника акредитована едукација из области здравственог менаџмента; - на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.<br>- Завршен Медицински или Стоматолошки факултет и најмање 5 година радног стажа у области Здравствене заштите, или завршен Правни или Економски факултет, завршена едукација из области здравственог менаџмента |
| Додатна знања / испити / радно искуство | - за здравствене раднике: стручни испит; лиценца; специјалистички испит;<br>- за здравствене раднике и остала наведена образовања: акредитована едукација из здравственог менаџмента; најмање пет година радног искуства као: руководиоца здравствене установе или руководиоца организационе јединице у здравственој установи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Број извршилаца: 1

|       |                                                                                                                             |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2.    | Помоћник директора завода на примарном нивоу здравствене заштите<br><b>ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА СЛУЖБИ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ</b> |
| Г / Р |                                                                                                                             |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Организује рад служби у складу са законским прописима, општим актима и одлукама директора Завода. Предлаже и контролише реализацију планова и програма рада служби. Учествује у изради плана рада Завода и извештаја о раду Завода. Врши посредан и непосредан надзор над радом запослених у службама здравствене делатности, анализира рад запослених и предлаже мере за унапређење процеса рада и побољшање услова рада служби. Сарађује са надлежним органима и установама у вези остваривања делатности хитне медицинске помоћи. Сачињава месечни распоред рада и сачињава план коришћења годишњих одмора за запослене у Службама здравствене делатности. Непосредно учествује у организацији здравственог обезбеђења јавних манифестација и санитетског превоза ван територије града Београда. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове по налогу директора Завода. За свој рад одговоран је директору Завода.                                                                                                                                                                                                                       |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама из области медицине, стоматологије или фармације по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије, или фармације у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на студијама другог степена (мастер академске студије) из области права, економије и организационих наука по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама из области медицине, стоматологије или фармације, у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, стоматологије или фармације у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама из области права, економије и организационих наука у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године.<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста |
| Додатна знања / испити / радно искуство | - стручни испит; лиценца, специјалистички испит; најмање пет година радног искуства у области здравствене заштите                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Број извршилаца: 1

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.                         | Главна сестра / главни техничар завода на примарном нивоу здравст. заштите<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗАВОДА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Типични / општи опис посла | Руководи радом медицинских техничара Завода и контролише њихов рад. Координира рад главних и одговорних медицинских техничара у Заводу. Координира рад служби Завода за потребе здравствене делатности. Непосредно учествује у организацији здравственог обезбеђења јавних манифестација и санитетског превоза ван подручја града Београда. Израђује месечни и годишњи распоред коришћења годишњих одмора за лекаре, медицинске техничаре и возаче. Учествује у изради и израђује месечни распоред рада. Оверава својим потписом дневне извештаје о одсутности на раду лекара, медицинских техничара и возача. Учествује у раду Стручног савета о чему води службену документацију и подноси извештај директору Завода. Израђује месечне планове и извештаје о раду по налогу директора Завода. Врши и друге послове по налогу директора Завода. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. За свој рад одговоран је помоћнику директора Служби здравствене делатности и директору Завода. |
| Стручна спрема/ образовање | Високо образовање:<br>-на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године;<br>Изузетно:<br>-средње образовање и радно искуство у области здравствене заштите стечено до дана                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                         |                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | ступања на снагу Уредбе.<br>VI/IV степен, виша медицинска / висока здравствена или средња медицинска школа – општи смер              |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, најмање 20 година радног искуства на пословима у области здравствене заштите са средњим образовањем. |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4.                                      | Виша медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР СЛУЖБИ ЗДРАВСТВЕНЕ ДЕЛАТНОСТИ ЗА ЛЕКАРЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Типични / општи опис посла              | Координира и контролише рад запослених др медицине и др медицине специјалиста у Службама здравствене делатности. Учествоје у припремању и реализацији месечног и допунског распореда рада за лекаре као и у његовим изменама и допунама. Подноси дневне извештаје о одсутности са рада запослених и води месечну евиденцију присутности на раду за лекаре. Учествоје у изради плана коришћења годишњих одмора за лекаре, медицинске техничаре и возаче. Учествоје у реализацији плана здравственог обезбеђења јавних манифестација и санитетског превоза ван подручја града Београда, о чему уредно води евиденцију. Израђује извештаје о раду Служби здравствене делатности по налогу непосредног руководиоца. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је помоћнику директора Служби здравствене делатности и главном медицинском техничару Завода. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;<br>VI/IV степен, виша медицинска / висока здравствена или средња медицинска школа – општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, најмање 10 година радног искуства на пословима у области здравствене заштите.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.                                      | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕД. ТЕХНИЧАР СЛУЖБИ ЗДРАВ. ДЕЛАТНОСТИ ЗА МЕД ТЕХНИЧАРЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Типични / општи опис посла              | Координира и контролише рад медицинских техничара. Учествоје у припремању и реализацији месечног и допунског распореда рада за медицинске техничаре, као и у његовим изменама и допунама. Подноси дневне извештаје о одсутности са рада запослених медицинских техничара и води месечну евиденцију о присутности на раду за медицинске техничаре. Учествоје у изради месечног распореда коришћења годишњих одмора за медицинске техничаре. Ради и друге послове по налогу непосредног руководиоца. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. За свој рад одговоран је помоћнику директора Служби здравствене делатности и главном медицинском техничару Завода. |
| Стручна спрема/ образовање              | VI/IV степен, виша медицинска / висока здравствена или средња медицинска школа – општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, најмање 10 година радног искуства на пословима у области здравствене заштите.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Број извршилаца: 2

|    |                                                                                                              |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6. | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ</b> |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Контролише и координира рад запослених, руководи радом смене и одговара за њен рад. Непосредно врши надзор и контролу над пријемом и дистрибуцијом налога за хитне интервенције и над радом екипа ХМП. Контролише рад лекара у смени. Контролише психофизичку спремност за рад свих запослених у смени. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Контролише задужење и опремљеност запослених у смени медицинском и другом опремом. Контролише одржавање хигијене у просторијама и санитетским возилима и коришћење заштитне и радне одеће. Стара се о спровођењу кућног реда и дисциплине. Уредно води књигу о раду смене где уноси све особености које се догоде у току рада. Контактима са представницима јавног информисања и даје обавештења о текућем раду смене. Учествује у координацији здравственог обезбеђења јавних манифестација у току рада смене. Учествује у изради месечног распореда рада запослених. По потреби службе врши измене и допуне у текућем распореду рада које евидентира у књизи о раду смене са потребним образложењем. Контролише и спроводи мере за унапређење квалитета рада. Контролише попуњавање радних извештаја, евидентира и оверава својим потписом број враћених налога. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Поступа по утврђеном протоколу у случају масовне несреће. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је директору и помоћнику директора Служби здравствене делатности. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Број извршилаца: 5

| 7.                                      | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Г / Р                                   | КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА НА ТЕРЕНУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Типични / општи опис посла              | Координира сменским радом пружања услуга на терену почев од пријема и обраде налога за хитне медицинске интервенције и реализацијом налога. Руководи дистрибуцијом примљених налога за хитне интервенције, контролише и координира дистрибуцијом налога и радом екипа ХМП. Контролише тријажу примљених налога у непосредном контакту са странкама приликом ургенције. Спроводи мере за унапређење квалитета рада. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Задужује рукује и чува печат Завода и факсимил. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. У одсуству начелника Службе за ХМП, уз своје послове обавља и послове истог. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.                                      | Медицинска сестра-техничар диспечер у хитној медицинској помоћи<br><b>ОДГОВОРНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У ОДЕЉЕЊУ ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА НА ТЕРЕНУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Типични / општи опис посла              | У смени непосредно контролише рад медицинских техничара у екипама ХМП. Врши дистрибуцију налога за хитне медицинске интервенције или налога за санитарски превоз. По потреби врши пријем налога за санитарски превоз. Ради у складу са Упутством за обављање пријемно-тријажних послова. Евидентира налоге за интервенцију у дневни извештај о раду. Евидентира број враћених налога и податке у њима сходно радној листи. Контролише попуњавање радних извештаја за санитарски превоз, води уредно евиденцију о свим променама у радним налозима. Оверава листу обављених налога. Ради и друге послове медицинског техничара по налогу непосредног руководиоца. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Своју делатност обавља према месечном распореду рада. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП и координатору Одељења за пружање услуга на терену. |
| Стручна спрема / образовање             | Средња медицинска школа, општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Број извршилаца: 14

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9.                                      | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>ДР МЕД. СПЕЦИЈАЛИСТА У СЛУЖБИ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Типични / општи опис посла              | Пружа хитну медицинску помоћ оболелим, унесрећеним и повређеним и обавља специјалистичке прегледе одраслих и деце у специјализованој екипи ХМП на месту догађаја: терен - амбуланта ХМП и у току санитарског превоза са места догађаја. Руководи целокупним радом специјализоване екипе почев од пријема налога за хитну медицинску интервенцију преко изласка екипе на терен или хитног амбулантног збрињавања, до дефинитивног збрињавања у надлежну стационарну установу када је то индиковано. Одговара за рационално располагање лековима, инфузионим растворима, санитарским материјалом, стручно руковање и чување медицинске опреме и њихово прописно одлагање након завршеног рада. Одговара за ажурно вођење прописане медицинске документације и њено благовремено достављање надлежним службама у Заводу. Материјално је задужен за личну и медицинско-техничку опрему у возилу. По потреби обавља послове пријема и обраде налога за интервенције путем телефона »194« у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова и обавља специјалистичке прегледе одраслих и деце у амбулантама Завода. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Своју делатност обавља према месечном распореду рада. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема / образовање             | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца, при заснивању радног односа: посебан лекарски налаз који потврђује психофизичку способност за рад под отежаним условима                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Број извршилаца: 72



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>10.</b>                              | <b>Доктор медицине у хитној медицинској помоћи</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Г / Р</b>                            | <b>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ У СЛУЖБИ ЗА ХИТНУ МЕДИЦИНСКУ ПОМОЋ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Типични / општи опис посла              | Пружа хитну медицинску помоћ оболелим и повређеним и обавља лекарске прегледе одраслих лица, а у хитним случајевима и деце у екипи опште намене на месту догађаја (терен - амбуланта ХМП) и у току санитетског превоза са места догађаја. Руководи целокупним радом екипе опште намене, од пријема налога за интервенцију до дефинитивног збрињавања пацијента у надлежну стационарну установу када је то индиковано. Одговоран је за рационално располагање лековима, инфузионим растворима и санитетским материјалом, за стручно руковање и чување медицинске опреме и апарата и њихово прописно одлагање након завршеног рада. Одговара за ажурно вођење прописане медицинске документације и њено благовремено достављање надлежним службама Завода. Материјално је задужен за личну и медицинско-техничку опрему у возилу. По потреби обавља послове пријема и обраде налога за интервенције путем телефона »194« у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова и обавља специјалистичке прегледе одраслих и деце у амбулантама Завода. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Своју делатност обавља према месечном распореду рада. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>VII <sup>1</sup> степен, Медицински факултет, др медицине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, лиценца, при заснивању радног односа: посебан лекарски налаз који потврђује психофизичку способност за рад под отежаним условима.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Број извршилаца: 93

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>11.</b>                              | <b>Специјални педагог</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Г / Р</b>                            | <b>ЗДРАВСТВЕНИ САРАДНИК – СПЕЦИЈАЛНИ ПЕДАГОГ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Типични / општи опис посла              | Превентивно ради на сузбијању и праћењу социопатолошких појава. Прати и интегрисање запослене у радну средину, након лечења. Ради на побољшању разумевања у комуникацији са запосленим. Сарађује са центрима за социјални рад и установама за болести зависности ради упућивања запослених на евентуално лечење. Прати, проучава и анализира стање социјалних потреба код запослених и предлаже мере за отклањање узрока који доводе до таквих стања. Превентивно ради на сузбијању и праћењу социјално-патолошких појава. Ради на превенцији рецидива болести зависности. Сарађује са руководиоцима организационих целина ради стицања увида у смислу професионалне етике. Обавља телефонске разговоре, даје савете, пружа подршку у комуникацији старијим и социјално угроженим лицима. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на студијама другог степена (мастер академске студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>VII <sup>1</sup> степен, Дипломирани специјални педагог                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Додатна знања / испити / радно искуство |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Број извршилаца: 1

|              |                                                                    |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>12.</b>   | <b>Виша медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи</b> |
| <b>Г / Р</b> | <b>ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ ЗА ХИТНУ МЕД. ПОМОЋ</b>       |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Учествује у пружању хитне медицинске помоћи у екипама ХМП на месту догађаја: терен, амбуланта ХМП и током санитетског превоза. На почетку/крају смене са својом екипом врши примопредају санитетског возила и медицинских средстава - опреме и потписује образац о примопредаји, одговара за комплетност, исправност и хигијену истих. Стара се о хигијени болесничке кабине у санитетском возилу. Врши припрему радног простора, лекова, медицинских средстава и медицинске опреме за рад. Одоговара за правилно разврставање медицинског отпада насталог на месту интервенције и у току санитетског превоза. На крају смене медицински отпад предаје одговорном лицу. По налогу лекара задужује лекове и медицинска средства /опрему у апотеци / економату. Води евиденцију о утрошку лекова и медицинских средстава током рада. Одговоран је тачност, правилно и ажурно попуњавање медицинске документације. У екипи за санитетски превоз руководи радом екипе и одговоран је за њен рад. Своју делатност обавља према месечном/допунском распореду рада. По потреби обавља и послове пријема и дистрибуције налога за хитне интервенције у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова и послове у оквиру своје струке у амбулантама Завода. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком и обавезан је да има и обнавља стечену лиценцу. Обучава новопримљене медицинске техничаре и контролише њихову обуку. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу рада екипе ХМП и начелнику Службе за хитну медицинску помоћ. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године<br>VI степен, Виша медицинска / висока здравствена школа струковних студија - општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, при заснивању радног односа: посебан лекарски налаз који потврђује психофизичку способност за рад под отежаним условима.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Број извршилаца: 7

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 13.                                     | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ ЗА ХИТНУ МЕД. ПОМОЋ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Типични / општи опис посла              | Учествује у пружању хитне медицинске помоћи у екипама ХМП на месту догађаја: терен, амбуланта ХМП и током санитетског превоза. На почетку/крају смене са својом екипом врши примопредају санитетског возила и медицинских средстава - опреме и потписује образац о примопредаји, одговара за комплетност, исправност и хигијену истих. Стара се о хигијени болесничке кабине у санитетском возилу. Врши припрему радног простора, лекова, медицинских средстава и медицинске опреме за рад. Одоговара за правилно разврставање медицинског отпада насталог на месту интервенције и у току санитетског превоза. На крају смене медицински отпад предаје одговорном лицу. По налогу лекара задужује лекове и медицинска средства /опрему у апотеци / економату. Води евиденцију о утрошку лекова и медицинских средстава током рада. Одговоран је тачност, правилно и ажурно попуњавање медицинске документације. У екипи за санитетски превоз руководи радом екипе и одговоран је за њен рад. Своју делатност обавља према месечном/допунском распореду рада. По потреби обавља и послове пријема и дистрибуције налога за хитне интервенције у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова и послове у оквиру своје струке у амбулантама Завода. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком и обавезан је да има и обнавља стечену лиценцу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу рада екипе ХМП и начелнику Службе за хитну медицинску помоћ. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен, средња медицинска школа општег смера                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, при заснивању радног односа: посебан лекарски налаз који потврђује психофизичку способност за рад под отежаним условима.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Број извршилаца: 217

|     |                                                          |
|-----|----------------------------------------------------------|
| 14. | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи |
|-----|----------------------------------------------------------|



| <b>КООРДИНАТОР ОДСЕКА ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ХМП</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Г / Р</b>                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Типични / општи опис посла                                              | Руководи и координира рад запослених у одсеку за пријем и обраду налога за интервенције и санитарски превоз. Непосредно врши контролу над пријемом позива, пријемом и дистрибуцијом налога за хитне интервенције. Контролише психофизичку спремност за рад свих запослених у смени. У књигу о раду смене уноси све особености које се догоде у одсеку за пријем и обраду налога за интервенције у току рада. По потреби службе врши измене и допуне у текућем распореду рада које евидентира у књизи о раду смене са потребним образложењем. Контролише попуњавање радних извештаја. Контролише и уводи мере неопходне за унапређење квалитета рада. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Одговоран је за организацију и координацију здравственог обезбеђења јавних манифестација и формира медицинске екипе. Поступа по посебном протоколу у случају масовне несреће. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема / образовање                                             | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Додатна знања / испити / радно искуство                                 | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>15.</b>                              | <b>Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br/>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР ОДСЕКА ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ ХМП</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Типични / општи опис посла              | Контролише и координира пријем позива и дистрибуцију примљених налога за хитне медицинске интервенције. Непосредно учествује у организацији здравственог обезбеђења јавних манифестација. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одсека за пријем и обраду налога за интервенције ХМП и главном медицинском техничару Завода. |
| Стручна спрема / образовање             | IV степен, средња медицинска школа – општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, најмање 10 година радног искуства на пословима у области здравствене заштите.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Број извршилаца: 1

|              |                                                                                                                                                     |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>16.</b>   | <b>Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br/>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У ОДСЕКУ ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ</b> |
| <b>Г / Р</b> |                                                                                                                                                     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Прима и обрађује налоге за хитне медицинске интервенције путем телефона "194" у складу са упутством за обављање пријемно-тријажних послова. Одговоран је за адекватну обраду и тријажу при пријему налога, од попуњавања свих потребних података о месту догађаја до адекватног описа тегоба пацијента. Самостално и стручно процењује оправданост и одлучује о потреби изласка екипе на место догађаја. Обрађене налоге одмах доставља на даљи поступак. При пријему позива по потреби и приликом ургенције даје потребна стручна упутства и инструкције до доласка екипе. Пружа стручно медицинске савете грађанима на њихов позив путем посебног телефона. По потреби службе обавља специјалистичке прегледе одраслих и деце у амбулантама ХМП. Ради према месечном распореду рада. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП и координатору Одсека за пријем и обраду налога за интервенције ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника<br>VII <sub>2</sub> степен. Медицински факултет, др мед специјалиста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Број извршилаца: 13

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 17.                                     | Доктор медицине у хитној медицинској помоћи<br><b>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ У ОДСЕКУ ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Типични / општи опис посла              | Прима и обрађује налоге за хитне медицинске интервенције путем телефона "194" у складу са упутством за обављање пријемно-тријажних послова. Одговоран је за адекватно попуњавање свих потребних података о месту догађаја и стању пацијента и адекватну тријажу при пријему. Обрађене налоге одмах доставља на даљи поступак. Пружа медицинске савете грађанима на њихов позив путем посебног телефона. По потреби службе обавља лекарске прегледе одраслих и деце у амбулантама ХМП. Ради према месечном распореду рада. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП и координатору Одсека за пријем и обраду налога за интервенције ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године,<br>VII <sub>1</sub> степен, Медицински факултет, др медицине                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, лиценца,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Број извршилаца: 10

|       |                                                                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 18.   | Медицинска сестра-техничар-диспечер у хитној медицинској помоћи<br><b>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У ОДСЕКУ ЗА ПРИЈЕМ И ОБРАДУ НАЛОГА ЗА ИНТЕРВЕНЦИЈЕ</b> |
| Г / Р |                                                                                                                                                  |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Врши пријем налога за санитарски превоз. По потреби врши пријем налога за хитне медицинске интервенције у складу са упутством за обављање пријемно-тријажних послова. Примљене налоге прослеђује на даљи поступак. По потреби врши и дистрибуцију налога. По потреби службе обавља и послове у оквиру своје струке у амбулантама ХМП. Уредно евидентира налоге у дневни извештај о раду. Врши дневно ажурирање медицинске документације. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Ради и друге послове медицинског техничара по налогу непосредног руководиоца. Своју делатност обавља према месечном распореду рада. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП и координатору Одсека за пријем и обраду налога за интервенције ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен, средња медицинска школа општег смера,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Број извршилаца: 11

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 19.                                     | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА ПЕДИЈАТРИЈУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Типични / општи опис посла              | Руководи и координира рад запослених, др мед. специјалиста педијатара и лекара који раде у одељењу здравствене оперативе за педијатрију. Непосредно врши надзор и контролу над радом педијатријске службе, и по потреби службе врши измене и допуне у текућем распореду које евидентира у књизи о раду смене са потребним образложењем. Уредно води књигу о раду смене где уноси све особености које се догоде у току рада. Контролише психофизичку спремност за рад запослених у смени. Контролише задужење и опремљеност запослених у смени медицинском и другом опремом. Контролише одржавање хигијене у просторијама-педијатријској амбуланти и санитарским возилима и коришћење заштитне и радне одеће. Стара се о спровођењу радне дисциплине. Контролише и спроводи мере за унапређење квалитета рада. Контролише попуњавање радних извештаја. Задужује рукује и чува печат Завода и факсимил. Континуирано се едукује, спроводи и контролише едукацију лекара и техничара педијатријске службе у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Број извршилаца: 1

|       |                                                                                                                   |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 20.   | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>ДР МЕД. СПЕЦИЈАЛИСТА ПЕДИЈАТАР У СЛУЖБИ ЗА ХМП</b> |
| Г / Р |                                                                                                                   |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Пружа хитну медицинску помоћ оболелим, унесрећеним и повређеним на месту догађаја (терен, амбуланта ХМП) и у току санитетског превоза са места догађаја. Обавља специјалистичке прегледе деце. Руководи целокупним радом педијатријске екипе од пријема налога за хитну медицинску интервенцију до дефинитивног збрињавања пацијената у надлежну стационарну здравствену установу када је то индиковано. Одговара за рационално располагање лековима, инфузионим растворицима, санитетским материјалом, стручно руковање и чување медицинске опреме и њихово прописно одлагање након завршеног рада. По потреби обавља послове пријема и обраде налога за интервенције путем телефона »194« у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова и обавља специјалистичке прегледе одраслих и деце у амбулантама Завода. Одговара за ажурно вођење прописане медицинске документације и њено благовремено достављање надлежним службама у Заводу. Материјално је задужен за личну и медицинско-техничку опрему у возилу. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Своју делатност обавља према месечном распореду рада. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за педијатрију и начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање: -на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; -на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста педијатар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца, при заснивању радног односа: посебан лекарски налаз који потврђује психофизичку способност за рад под отежаним условима.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Број извршилаца: 10

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 21.                        | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА АМБУЛАНТЕ ХМП, АПОТЕКУ И ЕКОНОМАТ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Типични / општи опис посла | Стара се о организацији рада, координира и контролише рад у амбулантама Завода. Уредно води књигу о раду амбуланти и даје дневне и месечне извештаје. Учествоје у изради месечног распореда рада запослених у амбулантама, апотеци и економату. Стара се о спровођењу кућног реда и дисциплине. Контролише психофизичку спремност за рад свих запослених у амбуланти, апотеци и економату. Контролише задужење и рационалну снабдевеност амбуланти лековима, медицинском опремом и санитетским материјалом. Контролише ажурност евиденције потрошње лекова и санитетског материјала у апотеци. Контролише ажурност одржавања и стања медицинско-техничке опреме и вођења службене документације о томе у економату. Поступа по утврђеном протоколу у случају масовне несреће. Контролише евиденцију обуке и континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Контролише адекватно попуњавање протокола о раду амбуланти и протокола прописаних лекова на рецепт и сачињава извештај о уоченом непоштовању законских прописа. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање | Високо образовање: -на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника; -на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |



|                                         |                                                        |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца, |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------|

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22.                                     | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>ДОКТОР МЕДИЦИНЕ СПЕЦИЈАЛИСТА У АМБУЛАНТИ ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Типични / општи опис посла              | Обавља специјалистичке лекарске прегледе одраслих и деце и пружа хитну медицинску помоћ у амбулантама Завода. Свој рад обавља у складу са Упутством за обављање пријемно тријажних послова у Заводу. Одговара за рационално располагање лековима, инфузионим растворима, санитетским материјалом и стручно руковање и чување медицинске опреме у амбулантама. Материјално је задужен за личну и медицинско-техничку опрему у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Одговара за адекватно вођење прописане службене документације и даје извештаје о обављеним прегледима. По потреби обавља и послове пријема и обраде налога за интервенцију у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова. Ради према месечном распореду рада. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору за амбуланте ХМП, апотеку и економат и начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема, образовање              | Високо образовање:<br>- на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>- на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста                                                                                                                                                                                                                                    |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Број извршилаца: 9

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23.                        | Виша медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ ХМП</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Типични / општи опис посла | Учествује у пружању хитне медицинске помоћи у амбуланти за одрасле и децу, врши тријажу пацијената по степену хитности и о томе обавештава дежурног лекара у амбуланти. На почетку/крају смене врши примопредају лекова и медицинских средстава/медицинске опреме и потписује образац о примопредаји. Одговара за комплетност и исправност опреме у амбулантама. Одговара за хигијену радних површина, и медицинске опреме у просторијама амбуланта. По налогу лекара задужује лекове и медицинска средства /опрему у апотеци / економату. Води евиденцију о утрошку лекова и медицинских средстава током рада. Одговоран је за тачност, правилно и ажурно попуњавање медицинске документације. Одговоран је за правилно разврставање медицинског отпада на унапред одређен начин, пакује га и позива одговорно лице на даље поступање. Обучава новопримљене медицинске техничаре и контролише њихову обуку. По потреби обавља и послове пријема и дистрибуције налога за хитне интервенције у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. Своју делатност обавља према месечном/допунском распореду рада. За свој рад одговоран је непосредном руководиоцу, начелнику Службе за ХМП и координатору Одељења за амбуланте ХМП, апотеку и економат. |
| Стручна спрема/ образовање | Високо образовање:<br>- на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | -на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>VI степен, Виша медицинска / висока здравствена школа струковних студија - општи смер |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца,                                                                                                                                                                                            |

Број извршилаца: 3

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 24.                                     | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ ХИТНЕ МЕДИЦИНСКЕ ПОМОЋИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Типични / општи опис посла              | Учествује у пружању хитне медицинске помоћи у амбуланти за одрасле и децу, врши тријажу пацијената по степену хитности и о томе обавештава дежурног лекара у амбуланти. На почетку/крају смене врши примопредају лекова и медицинских средстава/медицинске опреме и потписује образац о примопредаји. Одговара за комплетност и исправност опреме у амбулантама. Одговара за хигијену радних површина, и медицинске опреме у просторијама амбуланте. По налогу лекара задужује лекове и медицинска средства /опрему у апотеци / економату. Води евиденцију о утрошку лекова и медицинских средстава током рада. Одговоран је тачност, правилно и ажурно попуњавање медицинске документације. Одговоран је за правилно разврставање медицинског отпада на унапред одређен начин, пакује га и позива одговорно тице на даље поступање. По потреби обавља и послове пријема и дистрибуције налога за хитне интервенције у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком . Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. Своју делатност обавља према месечном/допунском распореду рада. За свој рад одговоран је непосредном руководиоцу, начелнику Службе за ХМП и координатору Одељења за амбуланте ХМП, апотеку и економат. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен, средња медицинска школа општег смера                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Број извршилаца: 15

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 25.                                     | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У ЕКОНОМАТУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Типични / општи опис посла              | Руководи и координира радом медицинских техничара у економату. Одговара за редовно одржавање и стање преузете медицинско-техничке опреме и вођење службене документације о томе. Води документацију о редовном сервисирању и потребама за медицинско-техничком опремом и организује њихову примопредају. Врши припрему и реализацију допунског распореда рада за медицинске техничаре који су по месечном распореду рада распоређени у економату, те исти доставља главном медицинском техничару Службе за ХМП за медицинске техничаре. По потреби обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Одговоран је за правилно управљање медицинским отпадом. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за амбуланте ХМП, апотеку и економат и главном медицинском техничару Завода. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен, средња медицинска школа – општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, најмање 10 година радног искуства на пословима у области здравствене заштите.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Број извршилаца: 1

|       |                                                                                                  |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 26.   | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР У ЕКОНОМАТУ</b> |
| Г / Р |                                                                                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | По утврђеном протоколу издаје здравственим радницима на употребу медицинске апарате и опрему и о томе уредно води евиденцију. Стара се о исправности и комплетности медицинских апарата и уређаја, о чему обавештава непосредног руководиоца. Чисти и дезинфикује употребљене апарате. За потребе здравствене оперативе из магацина требају потрошни материјал за рад медицинских екипа о чему води евиденцију. Врши набавку, ускладиштење и дистрибуцију боца са кисеоником. Материјално је задужен за медицинско техничку опрему и материјал у Одсеку економата. Контролише примопредају возила и опреме на почетку и на крају смене и о томе води документацију. По потреби обавља и послове пријема и дистрибуције налога за хитне интервенције у складу са Протоколом и упутством за обављање пријемно-тријажних послова и послове у оквиру своје струке у амбулантама Завода. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Ради према месечном распореду рада. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара главном медицинском техничару економата. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен, средња медицинска школа општег смера                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Број извршилаца: 8

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 27.                                     | Магистар фармације<br><b>ШЕФ АПОТЕКЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Типични / општи опис посла              | Организује и руководи радом апотеке. Одговара за стручност и законитост у раду апотеке у погледу набавке и промета лековима о чему води уредно прописану документацију. Планира и обезбеђује неопходне залихе лекова и санитетског материјала, организује њихову дистрибуцију и одговара за правовремено снабдевање апотеке залихама о чему води потребну евиденцију. Контролише издавање лекова и санитетског материјала по налозима. Води дневну евиденцију (улаз и излаз) о потрошњи лекова и санитетског материјала, сачињава дневне и месечне извештаје о потрошњи за сваког лекара појединачно. Материјално је задужен за целокупну имовину апотеке. Презентира нове лекове и препарате и о томе пружа стручне информације здравственим радницима Завода. Обавезан је да редовно прати законске прописе из области своје делатности и о томе правовремено информиса надлежне. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за амбуланте ХМП, апотеку и економат. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-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 | VII степен, Фармацеутски факултет,<br>лиценца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Број извршилаца: 1

|       |                                                              |
|-------|--------------------------------------------------------------|
| 28.   | Магистар фармације<br><b>ДИПЛОМИРАНИ ФАРМАЦЕУТ У АПОТЕЦИ</b> |
| Г / Р |                                                              |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Организује рад у апотеци. Планира и обезбеђује неопходне залихе лекова и санитетског материјала, организује њихову дистрибуцију и одговара за правовремено снабдевање апотеке залихама, о чему води посебну евиденцију. Контролише издавање лекова и санитетског материјала по налозима. Води дневну евиденцију(улаз излаз ) о потрошњи лекова и санитетског материјала, сачињава дневне и месечне извештаје о потрошњи за сваког лекара појединачно. Материјално је задужен за целокупну имовину апотеке. Презентира нове лекове и препарате и о томе пружа стручне информације здравственим радницима Завода. Обавезан је да редовно прати законске прописе из области своје делатности и о томе правовремено информиса надлежне. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је шефу апотеке. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>VII, степен, Фармацеутски факултет,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Додатна знања / испити / радно искуство | лиценца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Број извршилаца: 3

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29.                                     | Фармацеутски техничар<br><b>ФАРМАЦЕУТСКИ ТЕХНИЧАР У АПОТЕЦИ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Типични / општи опис посла              | Издаје лекове и санитетски материјал по утврђеном протоколу за потребе сменског рада здравствене оперативе. Задужује лекаре и медицинске техничаре лековима и санитетским материјалом, а према овереном налогу за издавање истог. Води сменске евиденције о броју издатих налога. Потписује издате сменске налоге и одговара за тачно издату количину лекова и санитетског материјала прописану налогом. По налогу шефа апотеке врши попуњавање приручне апотеке. Редовно контролише садржај санитетских комплета за ванредне ситуације, правовремено их попуњава и о томе води евиденцију. Материјално је задужен лековима и санитетским материјалом ускладиштеним у апотеци. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком . По потреби обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. Врши набавку, ускладиштење и дистрибуцију боца са кисеоником. За свој рад одговоран је шефу апотеке. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен, фармацеутска школа,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Број извршилаца: 3

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 30.                        | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ СА ИНФОРМАТИКОМ И СТАТИСТИКОМ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Типични / општи опис посла | Руководи и координира радом Одељења. Врши израду Планова и програма стручног усавршавања и континуиране едукације здравствених радника и здравствених сарадника у Заводу и ван њега као и израду програма обуке парамедицинских кадрова. Организује и контролише реализацију планова и програма стручног усавршавања здравствених радника и здравствених сарадника у Заводу и ван њега. Учествоје у реализацији Програма континуиране наставе Медицинског факултета у Београду. Организује прикупљање релевантних података за израду годишњих и периодичних извештаја и планова Завода. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је помоћнику директора Служби здравствене делатности. |
| Стручна спрема/ образовање | Високо образовање:-                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, |
| Додатна знања / испити / радно искуство | VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста<br>стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>31.</b>                              | <b>Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи</b><br><b>ШЕФ ЗА ИНФОРМАТИКУ И СТАТИСТИКУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Типични / општи опис посла              | Учествује у пројектовању и примени медицинског програма у оквиру информационог система. Контролише спровођење програма унапређења квалитета рада. Израђује здравствено-статистичке извештаје о раду Завода. Контролише рад медицинских техничара – статистичара и медицинских техничара који раде на уношењу података из лекарских извештаја у е-образац. Стара се о ажурности унете медицинске документације. Води дневну евиденцију унетих података. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за стручно усавршавање са информатиком и статистиком.                                                                                         |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника,<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста |
| Додатна знања / испити / радно искуство | стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Број извршилаца: 1

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>32.</b>                 | <b>Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи</b><br><b>ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Г / Р</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Типични / општи опис посла | Непосредно учествује у континуираној едукацији и перманентном стручном усавршавању и едукацији здравствених радника у Заводу и ван њега. Учествује у изради и примени доктринираних ставова из области ургентне прехоспиталне медицине. Израђује здравствено статистичке извештаје о раду Завода. Врши уређивачке послове за научно стручни часопис »Хало 194«. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за стручно усавршавање са информатиком статистиком. |
| Стручна спрема/ образовање | Високо образовање:<br>-на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана                   |

|                                         |                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | VII <sup>2</sup> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста, стручни испит, положен специјалистички испит, лиценца.     |

Број извршилаца: 4

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 33.                                     | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР – СТАТИСТИЧАР ЗА ИНФОРМАТИКУ И СТАТИСТИКУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Типични / општи опис посла              | Врши медицинску статистичку обраду раније прикупљених података. Контролише налоге обављених интервенција, подноси извештаје координатору за информатику и статистику. По завршеној статистичкој обради података из лекарских извештаја од стране одговорног медицинског техничара- статистичара, исте прослеђује на обраду медицинским техничарима у информатици и статистици, а потом и Одсеку фактурисања услуга. Учествује у прављењу здравствено статистичких извештаја. Проверава тачност регистрованих података. За потребе Завода учествује у изради параметара, табела и графикана. Врши припрему и реализацију допунског распореда рада за медицинске техничаре који су по месечном распореду рада распоређени у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком, те исти доставља главном медицинском техничару Службе за ХМП за медицинске техничаре. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је шефу за информатику и статистику и главном медицинском техничару Завода. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен. средња медицинска школа – општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, најмање 10 година радног искуства на пословима у области здравствене заштите.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34.                                     | Виша медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ВИШИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Типични / општи опис посла              | Учествује у организацији и изради планова и програма континуиране медицинске едукације и стручног усавршавања за медицинске раднике Завода. По потреби помаже у реализацији практичне наставе по налогу непосредног руководиоца. Организује и континуирано спроводи едукацију медицинских техничара и парамедицинских кадрова по предвиђеном програму у Заводу и ван њега. Организује стручне састанке медицинских техничара у Заводу и ван њега. Једном месечно, из домена свог рада, презентује новости из ургентне медицине. Сарађује са струковним асоцијацијама и Комором медицинских сестара и здравствених техничара Србије. Учествује у процени квалитета стручних радова и даје мишљење за презентацију на стручним скуповима. Учествује у реализацији програма континуиране практичне наставе високих здравствених школа струковних студија. Израђује периодичне извештаје о континуираној едукацији у Заводу и доставља их координатору Одељења. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>–на струковим студијама првог степена (основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>–на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>VI степен, Виша медицинска / висока здравствена школа струковних студија -општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Број извршилаца: 2

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>35.</b>                              | <b>Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи</b><br><b>МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР – СТАТИСТИЧАР ЗА ИНФОРМАТИКУ И СТАТИСТИКУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Типични / општи опис посла              | Врши свакодневни унос – раздужење лекова и медицинских средстава и води дневну евиденцију унетих података из достављених лекарски извештаја и протокола амбуланти. Редовно врши проверу унетих података и одговоран је за тачност истих. Води дневну евиденцију унетих података. На крају месеца врши усаглашавање- контролу података радујења лекара лековима и медицинским средствима са задужењима истих из апотеке Завода.<br>Обавља и друге административне послове у оквиру своје струке по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је главном медицинском техничару Завода и шефу за информатику и статистику. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен, средња медицинска школа општег смера,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Број извршилаца: 8

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>36.</b>                              | <b>Руководилац послова инвестиционог/техничког одржавања</b><br><b>НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Типични / општи опис посла              | Организује рад Службе у складу са општим актима Завода. Врши посредан и непосредан надзор над радом свих запослених у Служби. Анализира рад возног парка и предлаже директору мере за његову рационализацију. Утврђује технолошки процес одржавања и оправке возила, у и ван Завода и прати трошкове одржавања поправке возила и оцењује њихову оправданост. Учествоје у поступку јавних набавки. Учествоје у изради месечног распореда рада и изради извештаја о раду Завода. Води потребну евиденцију о раду Службе. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је помоћнику директора Служби здравствене делатности. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање :<br>- 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;<br>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.<br>VII <sub>1</sub> степен, Саобраћајни или Машински факултет.                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Знање рада на рачунару, најмање пет година радног искуства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>37.</b>                              | <b>Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме</b><br><b>ТЕХНИЧАР У СЛУЖБИ ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ</b>                                                                                                                                                          |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Типични / општи опис посла              | Свакодневно уноси податке у компјутер којима се региструју све промене у Служби везане за одржавање и поправку возила и опреме и утрошка горива, уља и мазива. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | оспособљеност за рад на рачунарима                                                                                                                                                                                                                                                    |

Број извршилаца: 2

|            |                                          |
|------------|------------------------------------------|
| <b>38.</b> | <b>Возач у хитној медицинској помоћи</b> |
|------------|------------------------------------------|



| ШЕФ ОДЕЉЕЊА САОБРАЋАЈНЕ ОПЕРАТИВЕ       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Типични / општи опис посла              | Врши контролу и координира рад свих возача санитетских и других возила, непосредно или посредно преко одговорних возача санитетских возила. Учествује у припремању и реализацији месечног и допунског распореда рада возача. Израђује месечни распоред рада за возаче и одговара за његову реализацију. Израђује месечни распоред коришћења годишњих одмора за возаче. Води евиденцију о раду возача о чему сачињава извештај. Подноси дневне извештаје о одсутности са рада запослених возача. Врши контролу техничког и хигијенског одржавања возила. Проверава евиденцију обуке возача и континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку, помоћнику директора Служби здравствене делатности и главном медицинском техничару Завода. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање<br>V степен, ВК возач моторних возила,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Додатна знања / испити / радно искуство | возачка дозвола „Б“ категорија, најмање 5 година радног искуства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 39.                                     | Возач у хитној медицинској помоћи<br>ОДГОВОРНИ ВОЗАЧ СМЕНЕ У СЛУЖБИ ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Типични / општи опис посла              | Испуњава путне налоге за возила за која је потписана техничка исправност и уручује их возачима. Заједно са контролором техничке исправности и медицинским техничаром у Одсеку економата контролише примопредају возила и опреме у њему, потписом оверава комплетност опреме и возила. Проверава исправност возачких дозвола, прописану одевеност возача и њихову психофизичку спремност за рад. Код сумње на алкохолисаност или другу врсту психофизичке неспремности за рад возача о томе обавештава начелника сектора здравствене оперативе и поступа по његовом налогу. У књизи дежурстава евидентира све промене у току рада смене а које су везане за рад возача и стање возног парка. По потреби у случају кvara возила допрема иста у гаражу. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је шефу Одељења саобраћајне оперативе и начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање<br>V/III степен, ВК/КВ возач моторних возила,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Додатна знања / испити / радно искуство | возачка дозвола „Б“ категорија, најмање 5 година радног искуства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Број извршилаца: 5

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40.                            | Возач у хитној медицинској помоћи<br>ПОМОЋНИ КОНТРОЛОР ВОЗАЧА У СЛУЖБИ ЗА ТЕХНИЧКУ ПОДРШКУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Г / Р                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Типични / општи опис посла     | По налогу одговорног возача смене прегледа опрему на возилу приликом укључивања возила на рад и повратка са рада. Посебно проверава да ли возило поседује резервни точак, дизалицу и кључ за точкове, ватрогасни апарат и да ли је опрема у исправном стању. Прегледа и проверава да ли је присутна медицинска опрема ако је возило задужено са истом (боца за кисеоник, манометри, кардиолошке столице, душек, даске или носила за имобилизацију и др.). Прегледа да ли у возилу постоји радио станица и да ли је комплетна. Прегледа да ли на возилу има нових оштећења на каросерији. Обавештава одговорног возача смене о свим уоченим недостацима или комплетности опреме. Обавезан је да примењује мере заштите од пожара и заштите на раду за време рада. Не учествује у јавном саобраћају. За свој рад одговара одговорном возачу смене. |
| Стручна спрема/ образовање     | Средње образовање<br>V/III степен, ВК/КВ возач моторних возила                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Додатна знања / испити / радно |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| искуство           |  |
| Број извршилаца: 5 |  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 41.                                     | Возач у хитној медицинској помоћи<br><b>ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА У ОДЕЉЕЊУ САОБРАЋАЈНЕ ОПЕРАТИВЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Типични / општи опис посла              | Управља специјалним санитарним возилом за превоз нагло оболелог, унесрећеног и повређеног према месечном распореду рада. На интервенцији екипе учествује у пружању хитне медицинске помоћи, преносу болесника или медицинске опреме, рукује инсталисаним системом у возилу. При преузимању возила контролише његову прописану опремљеност. Возач је обавезан да изврши преглед возила, преузме кључеве и путни налог од сменовође (дупликат путног налога остаје у књизи код сменовође), провери документа која прате возило (фотокопију саобраћајне дозволе), провери ниво горива, уља и антифриза у возилу. Води путни налог који по завршетку смене уредно попуњен предаје одговорном возачу смене. По завршетку смене предаје возило са напуњеним резервоаром за гориво дежурном сменовођи. Води рачуна о важности и исправности својих личних докумената потребних за управљање возилом. У случају удеса обавезно обавештава МУП и начелника Службе за ХМП. Материјално одговара за стање и комплетност возила и опреме у њему. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Стара се о чистоћи возила у току рада смене. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу рада екипе ХМП, начелнику Службе за ХМП и шефу Одељења саобраћајне оперативе. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање<br>V/III степен, ВК/КВ возач моторних возила                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Број извршилаца: 228

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 42.                            | Доктор медицине специјалиста у хитној медицинској помоћи<br><b>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА САНИТЕТСКИ ПРЕВОЗ И ПРЕВОЗ НА ХЕМОДИЈАЛИЗУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Г / Р                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Типични / општи опис посла     | Контролише и координира радом пружања услуга на терену почев од пријема налога за санитарски превоз и запослених у екипама за санитарски превоз. Сарађује са надлежним установама у вези остваривања делатности санитарског превоза. Учествује у координацији здравственог обезбеђења јавних манифестација. Води књигу о раду и даје месечни извештај. По потреби врши измене и допуне у текућем распореду рада које евидентира у књизи о раду смене. Учествује у изради месечног распореда рада. Контролише психофизичку спремност за рад и опремљеност запослених медицинском и другом опремом. Контролише евиденцију обуке и континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Стара се о спровођењу кућног реда и дисциплине. Контролише и спроводи мере за унапређење квалитета рада. Поступа по утврђеном протоколу у случају масовне несреће. Задужује, рукује и чува печат Завода и факсимил. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је директору Завода и помоћнику директора Служби здравствене делатности. |
| Стручна спрема/ образовање     | Високо образовање:-<br>на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника;<br>-на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године и завршена специјализација из одређених грана медицине, у складу са Правилником о специјализацијама и ужим специјализацијама здравствених радника и здравствених сарадника, VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста,<br>VII <sub>2</sub> степен, Медицински факултет, др мед специјалиста                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Додатна знања / испити / радно | стручни испит, специјалистички испит, лиценца                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 43.                                     | Медицинска сестра-техничар у хитној медицинској помоћи<br><b>ГЛАВНИ МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР ЗА САНИТЕТСКИ ПРЕВОЗ И ПРЕВОЗ НА ХЕМОДИЈАЛИЗУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Типични / општи опис посла              | Непосредно контролише рад медицинских техничара и координира радом екипа ХМП за санитарски превоз и превоз на хемодијализу. Води дневну евиденцију о одсуствима са рада запослених у екипама ХМП за санитарски превоз и превоз на хемодијализу. Води дневне евиденције о променама у радним налозима са потребним образложењем. Даје месечне извештаје о раду и води потребну документацију. За потребе санитарског превоза координира рад са надлежним службама ван Завода. Врши припрему и реализацију допунског распореда рада за медицинске техничаре који су по месечном распореду рада распоређени у Одељењу за санитарски превоз и превоз на хемодијализу, те исти доставља главном медицинском техничару Службе за ХМП за медицинске техничаре. Контролише ажурно вођење прописане медицинске документације и њено благовремено достављање надлежним службама у Заводу. Спроводи мере за унапређење квалитета рада. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за санитарски превоз и превоз на хемодијализу и главном медицинском техничару Завода. |
| Стручна спрема/ образовање              | IV степен, средња медицинска школа – општи смер                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Додатна знања / испити / радно искуство | положен стручни испит, лиценца, најмање 10 година радног искуства на пословима у области здравствене заштите.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 44.                                     | Возач у санитарском превозу<br><b>ВОЗАЧ САНИТЕТСКОГ ВОЗИЛА ЗА САНИТЕТСКИ ПРЕВОЗ И ПРЕВОЗ НА ХЕМОДИЈАЛИЗУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Типични / општи опис посла              | Управља санитарским возилом за превоз болесних и превоз пацијената на хемодијализу, према дневном, месечном и допунском распореду рада, као и за превоз нагло оболелог, унесређеног и повређеног према потреби. Учествује у преносу болесника, рукује инсталираним системом у возилу. При преузимању возила контролише његову прописану опремљеност. Возач је обавезан да изврши преглед возила, преузме кључеве и путни налог од сменовође (дупликат путног налога остаје у књизи код сменовође), провери документа која прате возило (фотокопију саобраћајне дозволе), провери ниво горива, уља и антифриза у возилу. Води путни налог који по завршетку смене уредно попуњен предаје одговорном возачу смене. По завршетку смене предаје возило са напуњеним резервоаром за гориво дежурном сменовођи. Води рачуна о важности и исправности својих личних докумената потребних за управљање возилом. У случају удеса обавезно обавештава МУП и начелника Службе за ХМП. Материјално одговара за стање и комплетност возила и опреме у њему. Континуирано се едукује у Одељењу за стручно усавршавање са информатиком и статистиком. Стара се о чистоћи возила у току рада смене. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за санитарски превоз и превоз на хемодијализу и начелнику Службе за ХМП. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање<br>V/III степен, ВК/КВ возач моторних возила                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Број извршилаца: 27



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>45.</b>                              | <b>Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме</b><br><b>ВК АУТОМЕХАНИЧАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Типични / општи опис посла              | По примљеном налогу, утврђује кварове на возилу и врши комплетну поправку возила у својој области. По пријављеним кваровима у току своје смене, све кварове на возилима региструје у књизи кварова и испоставља уредно попуњене налоге радионици за поправку возила. Врши проверу техничке исправности возила и опреме пре њиховог укључења у саобраћај. Потписује техничку исправност свих возила за које се издаје путни налог пре укључења у саобраћај. По завршеном послу испуњава радни налог за оправку, где уписује све уграђене делове и предузете радње на отклањању кварова, што је дужан да евидентира и у књизи кварова. Одговара за благовремено извршење и квалитет извршених радова. Стара се о чистоћи радног простора у којем ради у току смене (чишћење и слагање алата, просипање коришћеног уља, изношење смећа).. Одговара за примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање<br>V степен, аутомеханичар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Број извршилаца: 6

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>46.</b>                              | <b>Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме</b><br><b>КВ АУТОМЕХАНИЧАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Типични / општи опис посла              | По пријављеним кваровима, у току своје смене, све кварове на возилима региструје у књизи кварова и испоставља уредно попуњене налоге радионици за поправку возила. По налогу за оправку утврђује кварове на возилу и врши комплетну поправку возила у својој области. Врши проверу техничке исправности возила и опреме пре њиховог укључења у саобраћај. По завршеном послу испуњава радни налог за оправку, где уписује све уграђене делове и предузете радње на отклањању кварова, што је дужан да евидентира и у књизи кварова. Одговара за благовремено извршење и квалитет извршених радова. Стара се о чистоћи радног простора у којем ради у току смене (чишћење и слагање алата, просипање коришћеног уља, изношење смећа). Одговара за примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање<br>III степен, аутомеханичар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Број извршилаца: 1

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>47.</b>                 | <b>Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме</b><br><b>ВК АУТОЛИМАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Г / Р</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Типични / општи опис посла | Поправља каросерију хаварисаних и дотрајалих возила и замењује неисправне делове. Врши поправку или израду оштећених делова издувних система, цеви, лонца, врата, крила, лафета носила и др. Уграђује стакла на возилу. Изводи аутогено и електрично заваривање на свим деловима возила. Поправља хладњак мотора, грејаче и резервоаре. Обавља сложене послове из делокруга аутобравара (уградња брава на вратима возила и клизача на бочним вратима). По завршеном послу испуњава радни налог за оправку, где уписује све уграђене делове и предузете радње на отклањању кварова, што је дужан да евидентира и у књизи кварова. Одговара за квалитет извршених радова. Стара се о чистоћи радног простора у којем ради у току смене (чишћење и слагање алата, изношење смећа). Одговара за примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/            | Средње образовање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                         |                              |
|-----------------------------------------|------------------------------|
| образовање                              | V степен, аутолимар          |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Возачка дозвола Б категорије |

Број извршилаца: 2

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 48.                                     | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br><b>РАДИОМЕХАНИЧАР/ТЕХНИЧАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Типични / општи опис посла              | Одржава и поправља радиостанице у интерној радио мрежи. Води техничку документацију за све радио уређаје (дозволе за постављање, дозволе за рад, стара се о њиховом продужењу, одјави, техничком прегледу). Води евиденцију радио уређаја по локацијама (мобилне радио станице, фиксне радио станице, репетитори). Врши периодичну проверу рада репетитора. Води дневник о извршеним радовима на радио уређајима. Одржава ПТТ мрежу и отклања кварове на преноснику система централе "194", регистрофону и кућној централи. Одговара за примену мера противпожарне заштите и безбедности и здравља на свом радном месту. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање,<br>IV/III степен стручне спреме - електротехничар, радиомеханичар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 49.                                     | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br><b>ВК АУТОЕЛЕКТРИЧАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Типични / општи опис посла              | Обавља генералну ревизију електроинсталације на возилу, ревизију разводника паљења, сигналних и светлосних уређаја и осталих електропотрошача на возилу. Контролише пуњење акумулатора од алтернатора и врши поправку припадајућих релеја. Поправља мотор брисача, ротационог светла, прекидача светла, контакт браве и све врсте грејача у возилу. По завршеном послу испуњава радни налог за оправку, где уписује све уграђене делове и предузете радње на отклањању кварова, што је дужан да евидентира и у књизи кварова. Одговара за квалитет извршених радова. Стара се о чистоћи радног простора у којем ради у току смене (чишћење и слагање алата, изношење смећа). Одговара за примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање<br>V степен, аутоелектричар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Број извршилаца: 1

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 50.                        | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br><b>КВ АУТОЕЛЕКТРИЧАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Типични / општи опис посла | Учествује у генералној ревизији електроинсталације на возилу, ревизији разводника паљења, сигналних и светлосних уређаја и осталих електропотрошача на возилу. Контролише пуњење акумулатора од алтернатора и врши поправку припадајућих релеја. Поправља мотор брисача, ротационог светла, прекидача светла, контакт браве и све врсте грејача у возилу. По завршеном послу испуњава радни налог за оправку, где уписује све уграђене делове и предузете радње на отклањању кварова, што је дужан да евидентира и у књизи кварова. Одговара за квалитет извршених радова. Стара се о чистоћи радног простора у којем ради у току смене (чишћење и слагање алата, изношење смећа). Одговара за примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на свом послу. Врши и друге |

|                                               |                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Средње образовање<br>III степен, аутоелектричар                                                           |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                              |

Број извршилаца: 2

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>51.</b>                                    | <b>Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br/>АУТОГУМАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Г / Р</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Обавља све послове везане за одржавање, поправку и замену пнеуматика, а по потреби врши замену истих на терену. Учествоје у поправкама возила у аутосервису. Врши сезонску промену гума. Врши балансирање точкова. Складишти употребљаване гуме. По завршеном послу испуњава радни налог за оправку, где уписује све уграђене делове и предузете радње на отклањању кварова, што је дужан да евидентира и у књизи кварова. Одговара за квалитет извршених радова. Стара се о чистоћи радног простора у којем ради у току смене (чишћење и слагање алата, изношење смећа). Одговара за примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Средње образовање<br>III степен, аутогумар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Број извршилаца: 1

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>52.</b>                                    | <b>Домар/мајстор одржавања<br/>РАДНИК ОДРЖАВАЊА У АУТОСЕРВИСУ</b>                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Г / Р</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Обавља послове на одмашћивању и прању делова и агрегата возила. Припрема возило у погледу чистоће за поправку. Одржава чистоћу радионице и круга испред радионице. Обавља и друге послове у аутосервису по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за техничку подршку. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | -Средње образовање<br>III степен, КВ радник                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Број извршилаца: 1

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>53.</b>                    | <b>Руководилац правних, кадровских и административних послова<br/>НАЧЕЛНИК СЛУЖБЕ ЗА ПРАВНЕ И ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Г / Р</b>                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Типични / општи<br>опис посла | Организује рад Службе у складу са законским прописима, општим актима, одлукама Управног одбора и директора Завода. Координира рад и стара се о законитости рада Службе. Анализира и прати рад запослених у Служби. Врши посредан и непосредан надзор над радом запослених у Служби. Учествоје у изради плана рада и извештаја о раду Завода. Учествоје у изради општих аката Завода. Учествоје у процесу закључивања уговора на нивоу Завода. Анализира кадровску обезбеђеност и потребе организационих јединица које обављају здравствену делатност и у складу са Кадровским планом, даје одговарајуће предлоге |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | директору. Учествује у планирању стратегије развоја здравствене установе. Предлаже директору Завода мере у циљу остваривања и обезбеђења интереса Завода. Непосредно учествује у организацији рада Завода у ванредним околностима. Заступа Завод пред надлежним судовима и другим државним органима у сложеним споровима и предузима све правне радње у тим поступцима. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је директору Завода. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Високо образовање:<br>-на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године.<br><br>VII <sub>1</sub> степен, Правни факултет, положен правосудни испит или Економски факултет                                                                 |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | знање рада на рачунару, најмање пет година радног искуства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Број извршилаца: 1

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>54.</b>                                    | <b>Правни заступник</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Г / Р</b>                                  | <b>ПРАВНИ ЗАСТУПНИК</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Врши послове заступања пред надлежним судовима и другим државним органима у споровима насталим из области рада, привредним, имовинско – правним, радним и другим споровима. Припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за извршења надлежним судовима. Припрема стручна мишљења у покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно - правних односа. Сачињава извештаје о раду и спроведеним судским поступцима. Поступа по позиву и налогу суда и других органа. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за правне и економско – финансијске послове и директору Завода. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Високо образовање:<br>-на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године.<br><br>VII <sub>1</sub> степен, Правни факултет, положен правосудни испит.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | положен правосудни испит, најмање две година радног искуства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Број извршилаца: 1

|              |                                                                   |
|--------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>55.</b>   | <b>Руководилац правних, кадровских и административних послова</b> |
| <b>Г / Р</b> | <b>ШЕФ ОДЕЉЕЊА ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И ОПШТЕ ПОСЛОВЕ</b>           |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Координира и контролише послове у Одељењу и одговара за њихово извршење у складу са законским прописима. Пружа правну помоћ запосленима у остваривању њихових права из радног односа. Учествоје у процесу закључивања уговора на нивоу Завода. Учествоје у изради општих аката Завода. Стара се о благовременом подношењу извештаја надлежним органима из области кадровске евиденције. Одговара за тачност података из кадровске евиденције запослених. Одговара за ажурност рада Одељења и за чување кадровске документације (досијеа). Анализира и прати рад запослених у Одељењу. Прати законске прописе и њихове измене које примењује у раду. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за правне и економско-финансијске послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>VII, степен, Правни факултет, Факултет организационих наука или Технички факултет.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Додатна знања / испити / радно искуство | знање рада на рачунару, најмање пет година радног искуства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 56.                                     | Референт за правне, кадровске и административне послове<br><b>АДМИНИСТРАТОР ПИСАРНИЦЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Типични / општи опис посла              | Евидентира улазну и излазну пошту путем књиге деловодног протокола. Води евиденцију поштанских и судских марака. Умножава све врсте материјала. Архивира документацију Завода у складу са законом. Издаје архивiranу документацију на реверс по налогу овлашћеног лица у Заводу. Задужује, рукује и чува печат и штамбил Завода. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је шефу Одељења за правне, кадровске и опште послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | -средње образовање у трајању од четири године<br><br>IV степен стручне спреме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Додатна знања / испити / радно искуство | -знање рада на рачунару.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 57.                                     | Референт за правне, кадровске и административне послове<br><b>АДМИНИСТРАТИВНИ ТЕХНИЧАР</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Типични / општи опис посла              | Обавља дактилографске послове за потребе Завода. Врши контролу и савјивање прекуцаног текста. Преслушава позиве и обавља стенодактилографске послове. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. Врши унос запослених у регистар запослених који се вои код Управе за трезор. За свој рад одговоран је шефу Одељења за правне, кадровске и опште послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање<br><br>IV степен, правно-биротехничка школа, или школа одговарајућег смера,                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Знање рада на рачунару                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Број извршилаца: 1

|       |                     |
|-------|---------------------|
| 58.   | Куир<br><b>КУИР</b> |
| Г / Р |                     |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Обавља дактилографске послове за потребе Завода. Врши контролу и савјештање прекуцаног текста. Преслушава позиве и обавља стенодактилографске послове. Обавља све курирске послове за потребе Завода. Води евиденцију преузете и предате поште. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је шефу Одељења за правне, кадровске и опште послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Додатна знања / испити / радно искуство | IV/III степен, правно-биротехничка школа, или школа одговарајућег смера<br>Знање рада на рачунару                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>59.</b>                              | <b>Руководилац финансијско-рачуноводствених послова</b><br><b>КООРДИНАТОР ОДЕЉЕЊА ЗА ЕКОНОМСКО- ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Типични / општи опис посла              | Организује и координира рад Одељења за економско-финансијске послове у складу са законским прописима и општим актима Завода. Врши посредан и непосредан надзор над радом свих запослених у Одељењу. Анализира рад запослених у Одељењу и предлаже њихово усаглашавање и побољшање. Учествоје у изради плана рада Завода и извештаја о раду Завода. Ажурира и прати законске прописе и њихове измене и одговара за њихово спровођење и примену у обављању економско-финансијских послова. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику Службе за правне и економско финансијске послове и директору Завода. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.<br><br>VII <sub>1</sub> степен, Економски факултет.                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Додатна знања / испити / радно искуство | знање рада на рачунару, најмање пет година радног искуства                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Број извршилаца: 1

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>60.</b>                 | <b>ДИЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО – РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Г / Р</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Типични / општи опис посла | Припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова. Израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК). Прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада. Прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа. Припрема податке за израду општих и појединачних аката. Припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама. Врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода. Врши рачуноводствене послове из области рада. Припрема и обрађује документацију за евидентирање насталих пословних промена. Прати вођење и води помоћне књиге и помоћне евиденције и усаглашава помоћне књиге са главном књигом. Усклађује стања имовине и обавеза у књиговодственој евиденцији са стварним стањем. Прати усаглашавање потраживања и обавезе. Прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за економско - финансијске послове. |
| Стручна спрема/ образовање | Високо образовање:<br>- 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.<br>VII степен, Економски факултет. |
| Додатна знања / испити / радно искуство | - знање рада на рачунару.                                                                                                                                                   |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>61.</b>                              | <b>Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник</b><br><b>РАЧУНОВОЂА - БИЛАНСИСТА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Типични / општи опис посла              | Учествује у изради контног плана, периодичног обрачуна и завршног рачуна заједно са начелником Одељења. Уноси, на основу налога за књижење све пословне промене у току дана. Врши контролу књижења свих пословних промена као и правилну примену контног плана за буџет. Одговоран је да подаци које уноси у рачунар буду веродостојни, тачни и ажурни. Контира целокупну материјално-финансијску документацију и остале пословне промене према важећем контном-плану. Врши обрачун излазних рачуна на основу веродостојне документације. Ажурно води књигу излазних и улазних рачуна. Израђује све извештаје у вези са потраживањима и обавезама Завода. Месечно врши слагање конта са главном књигом У обавези је да једном годишње изврши усклађивање са свим купцима и добављачима. Води рачуна да комплетна књиговодствена документација хронолошки буде сложена. Месечно врши контролу главне књиге и усаглашава стање са осталим. На крају године врши затварање главне књиге и отвара почетно стање за наредну годину. Све излазне и улазне рачуне тј. сва потраживања и обавезе Завода доставља на контролу после чега спроводи књижење. Врши обрачун ПДВ-а. Одговоран је да сви подаци унети у рачунар буду тачни и ажурни. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за економско- финансијске послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>Изузетно:<br>-средње образовање и радно искуство стечено на тим пословима до дана ступања на снагу Уредбе.<br><br>VI/IV степен, економског смера                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Знање рада на рачунару, најмање три године радног искуства на пословима са средњим образовањем.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Број извршилаца: 2

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>62.</b>                 | <b>Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник</b><br><b>КОНТРОЛОР КЊИГОВОДСТВЕНИХ ИСПРАВА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Г / Р</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Типични / општи опис посла | Врши контролу свих књиговодствених исправа (изводи банке, благајне, улазни рачуни, излазни рачуни, зараде, накнаде за запослене и све уплате и исплате запослених, остала књиговодствена документација). Води рачуна о обавезама Завода и врши њихово измиривање у законском року. Измиривање обавеза врши електронским путем. Одговоран је за тачност и ажурност података унесених у рачунар. Води евиденцију примљених инструмената обезбеђења плаћања и стара се о реализацији истих у законским роковима. Води евиденцију плаћања посебно са рачуна буџета, посебно са рачуна сопствених прихода. Формира и доставља комплетну документацију у законском року на даље књижење. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за економско- финансијске послове. |
| Стручна спрема/            | Високо образовање:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| образовање                              | <p>-на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;</p> <p>-на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године</p> <p>- Изузетно:</p> <p>-средње образовање и радно искуство стечено на тим пословима до дана ступања на снагу Уредбе.</p> <p>VI/IV степен, економског смера</p> |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Знање рада на рачунару, најмање три године радног искуства на пословима са средњим образовањем.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Број извршилаца: 2

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>63.</b>                              | <b>Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник</b><br><b>КЊИГОВОЂА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Г / Р</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Типични / општи опис посла              | Уноси податке за основна средства, обрачунава амортизацију и ревалоризацију у складу са Законом. Води књигу основних средстава. Уноси финансијске податке за лекове, технички материјал, канцеларијски, материјал за чистоћу, гориво и остали материјал. Контролоше унесене податке у магацинима Завода и врши њихово усаглашавање (примљену и издату робу). Припрема материјал за попис, обрађује пописне листе и утврђује разлике по достави пописних листа од пописних комисија. Врши усаглашавање материјалног књиговодства са главном књигом. Књижи документацију из свог делокруга рада. Израђује све извештаје у вези са основним средствима и извештаје у вези са материјалним књиговодством. Учествоје у припреми документације за јавне набавке. За свој рад одговоран је координатору Одељења за економско- финансијске послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | <p>Високо образовање:</p> <p>-на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;</p> <p>-на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године</p> <p>- Изузетно:</p> <p>-средње образовање и радно искуство стечено на тим пословима до дана ступања на снагу Уредбе.</p> <p>VI/IV степен, економског смера, правно-биротехничка школа</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Знање рада на рачунару, најмање три године радног искуства на пословима са средњим образовањем.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Број извршилаца: 2

|              |                                                                                    |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>64.</b>   | <b>Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник</b><br><b>ОБРАЧУНСКИ РАДНИК</b> |
| <b>Г / Р</b> |                                                                                    |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Реализује решења и извештаје о раду запослених у Заводу. Обрачунава и припрема сву документацију у складу са законом за исплату зарада. Обрачунава и припрема документацију за исплату надокнада уз веродостојну исправу. Доставља потребну документацију за рефундацију боловања, инвалидитета, и осталих накнада које подлежу рефундацији у складу са законом. Одговоран је да сва достављена документација у вези зарада, накнада буде реализована. Издаје све извештаје и попуњава све захтеве запослених у вези са зарадама. Годишње израђује М4 образац који доставља Заводу за пензијско-инвалидско осигурање пореске пријаве које доставља Пореској управи. Документацију из свог делокруга рада доставља на контролу после чега врши књижење. Води благајничке послове Завода (све готовинске уплате и исплате). Саставља благајнички извештај, салдира благајну и доставља документа за контролу. Одговоран је да све извршене уплате у благајни Завода буду уплаћене на рачун Завода и да све исплате буду оверене од лица којима је новац исплаћен. Уноси извештај о раду запослених и обрачунава надокнаду за долазак и одлазак са посла. Прикупља извештај о месту становања запослених и цену карте. Књижи све пословне промене везане за благајну и исплату накнада за долазак и одлазак са посла. Учествоје у припреми документације за јавне набавке. За свој рад одговоран је координатора Одељења за економско-финансијске послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године<br>Изузетно: -средње образовање и радно искуство стечено на тим пословима до дана ступања на снагу Уредбе.<br>VI/IV степен, економског смера                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Знање рада на рачунару, најмање три године радног искуства на пословима са средњим образовањем.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Број извршилаца: 3

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65.                        | Самостални финансијско-рачуноводствени сарадник<br><b>СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ОСИГУРАЊЕ ИМОВИНЕ И ЛИЦА И РЕГИСТРАЦИЈУ ВОЗИЛА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Типични / општи опис посла | Обавља послове осигурања имовине и лица Завода, о чему води уредну документацију коју доставља надлежној служби на даљу обраду. Врши све послове везане за санирање насталих штета на возилима и осталој опреми као што су пријава штета, процена штета, наплата штета, преузимање записника МУП-а и сл. Учествоје у изради фактура упућених осигурању ради реализације штете и врши контролу фактура добијених од овлашћеног сервиса као дела одштетног захтева. Припрема документацију за расход возила и остале опреме по налогу Техничке службе. Врши административно-техничке послове око регистрације возила. Обавља послове техничког прегледа и регистрацију возила. Води регистар причињених штета на возилима и осталој опреми. По потреби обавља све послове везане за персоналну (кадровску) евиденцију запослених у Заводу и административно-техничке послове за запослене од заснивања радног односа до његовог престанка. Извршава налоге надлежних органа Завода из области радних односа запослених. Даје на увид и одлаже документацију из радних односа у персонални досије запослених, припрема документацију за здравствено осигурање запослених. Припрема документацију и учествује у процесу реализације пензионисања запослених. Припрема извештај кадровске евиденције. Задужује, рукује и чува печат Завода. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је руководиоцу Одељења у ком обавља послове. |
| Стручна спрема/ образовање | Високо образовање:<br>-на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године<br>Изузетно:<br>-средње образовање и радно искуство стечено на тим пословима до дана ступања на снагу Уредбе.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                         |                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | VI/IV степен, економског/правног смера или гимназија                                                                                   |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Знање рада на рачунару, најмање три године радног искуства на пословима са средњим образовањем, положен испит за возача "Б" категорије |

Број извршилаца: 2

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 66.                                     | Програмер - инжењер<br><b>САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИНФОРМАТИКУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Типични / општи опис посла              | Стара се о квалитетном и свакодневном функционисању информатичке и рачунарске опреме о чему води прецизну документацију. Утврђује корисничке захтеве и спроводи анализу пројектног задатка и избор процедуре његовог решавања. Пружа стручну поршку у пројектовању модела података, модела процеса и корисничког интерфејса ИС. Пружа стручну поршку у пројектовању логичке структуре информационих система, база података, извештаја, апликација и интернет портала, сајтова и презентација, као и алгоритама за реализацију постављених захтева. Развија и администрира базе података, креира извештаје, израђује интерфејс и развија програмске апликација у изабраном клијент – сервер система за управљање базама података. Израђује апликативне програме. Дизајнира и програмира интернет портале, сајтове, презентације у изабраном програмском окружењу и врши интеграције са базом података. Тестира програмске целине по процесима. Обезбеђује функционисање мреже рачунара и базе података. Координира рад са службама Завода који користе рачунарску опрему. Стара се о редовном сервисирању рачунарске опреме о чему води евиденцију. Свакодневно врши проверу и ажурирање података у програмима које користи Завод о чему води дневну евиденцију, коју кроз месечни извештај доставља директору Завода. Спроводи усавршавање запослених за рад на рачунарима. Доставља месечни извештај директору Завода о функционисању софтверског и хардверског ситета кол центра „194“, са збирним подацима по дневној евиденцији провере и ажурирања података у осталим програмима. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је директору Завода. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>Изузетно:<br>-на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br><br>VII <sub>1</sub> степен, Факултет организационих наука, Електротехнички факултет или Математички факултет                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Додатна знања / испити / радно искуство | -познавање функционисања рачунарских мрежа.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Број извршилаца: 1

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 67.                        | Референт за финансијско-рачуноводствене послове<br><b>РЕФЕРЕНТ-ФАКТУРИСТА ЛЕКАРСКИХ И САНИТЕТСКИХ УСЛУГА И МАТЕРИЈАЛА</b>                                                                                                                                                                                                                                       |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Типични / општи опис посла | Уноси дневне податке из медицинске документације у рачунар. Ажурира у улазно-излазну документацију на крају дана. Стара се о рачунарским медијима које користи. Ради по распореду добијеном од непосредног руководиоца. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад је одговоран координатору Одељења за економско-финансијске послове. |
| Стручна спрема/ образовање | Средње образовање у трајању од 4 године                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Додатна знања /            | Знање рада на рачунару                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| испити / радно<br>искуство |  |
| Број извршилаца: 5         |  |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 68.                                           | Референт за финансијско-рачуноводствене послове<br><b>РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Г / Р                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање. Води прописане електронске евиденције. Контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама. Прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге. Израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност. Документацију доставља на даље књижење. Ажурира податке у одговарајућим базама. Врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле. Преузима и издаје на употребу набављена основна средства, инвентар, материјал и резервне делове. Материјално је задужен и одговара за примљену робу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Одељења за економско - финансијске послове. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Средње образовање, економска школа или гимназија                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | Знање рада на рачунару,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Број извршилаца: 3

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 69.                                           | Службеник за односе са јавношћу и маркетинг<br><b>САРАДНИК ЗА КОМУНИКАЦИЈЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Г / Р                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Прикупља информације о раду Завода. Организује медијске и друге промотивне догађаје. Припрема саопштења за јавност. Припрема текстове за електронску презентацију Завода (сајт). Прикупља информације из медија од значаја за рад Завода. Обавља и друге послове из домена свог образовања по налогу непосредног руководиоца. Све послове обавља у сарадњи и уз одобрење директора или помоћника директора Завода. За свој рад одговоран је директору Завода. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Високо образовање:<br>-на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>Дипломирани менаџер за односе са јавношћу                                                                                                                             |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | Знање рада на рачунару и знање енглеског језика                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Број извршилаца: 1

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 70.                           | Руководилац послова јавних набавки<br><b>ШЕФ ОДСЕКА НАБАВКЕ СА ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Г / Р                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Типични / општи<br>опис посла | Организује, контролише и одговара за рад службе посебно у делу примене прописа о јавним набавкама. Иницира и координира активности планирања и реализације свих набавки за потребе Завода уз максимално ангажовање на примени процедуре предвиђене за јавне набавке (мале и велике), прати реализацију плана набавки и благовремено реагује како би се извршиле благовремене корекције, обезбеђује да се сва документа везана за планирање и реализацију набавки, воде ажурно и у складу са прописима и општим актима Завода, редовно врши анализу тржишта као и стање цена производа и услуга које су потребне за нормално функционисање Завода. За свој рад одговоран је координатору Одељења за економско-финансијске послове и начелнику Службе за правне и економско-финансијске послове.. |
| Стручна спрема/<br>образовање | Високо образовање:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| образовање                              | -на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br><br>VII степен, Високо образовање |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Положен стручни испит за јавне набавке, знање рада на рачунару, најмање 5 године радног искуства                                                                                                                                                                                                               |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 71.                                     | Службеник за јавне набавке<br><b>СЛУЖБЕНИК ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Типични / општи опис посла              | Учествује у припреми годишњег плана набавки. Спроводи поступак јавне набавке. Припрема претходни распис. Припрема извештаје који се достављају Управи за јавне набавке. Сарађује са другим државним органима и организацијама надлежним за послове јавних набавки. Обавља и друге послове из области јавних набавки по налогу шефа Одсека набавке са јавним набавкама, коме је и одговоран за свој рад. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>- на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>- на студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>VII степен стручне спреме                                                                          |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Положен стручни испит за јавне набавке, знање рада на рачунару, најмање три године радног искуства                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Број извршилаца: 2

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 72.                                     | Стручни сарадник за јавне набавке<br><b>РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Типични / општи опис посла              | Обавља све послове око реализације набавних налога, вођења, ажурирања и чувања документације неопходне за праћење цена на тржишту. Прати рад комисије за мале и велике набавке као и припрему за израду плана набавки и његову реализацију, по налогу непосредног руководиоца. Учествује у техничким пословима реализације тендера као и комисији за мале и велике набавке. Обавља све административне послове за потребе Одсека, стара се о пословној документацији и припрема исту за архивирање, обавља послове техничког секретара за потребе комисија за мале и велике набавке. За свој рад одговоран је шефу Одсека набавке са јавним набавкама. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10 септембра 2005 године;<br>-на студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10 септембра 2005 године<br>VI степен стручне спреме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Положен стручни испит за јавне набавке, знање рада на рачунару                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Број извршилаца: 1

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 73.                        | Стручни сарадник за јавне набавке<br><b>КОМЕРЦИЈАЛИСТА НАБАВКЕ</b>                                                                                                                                                                                                 |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Типични / општи опис посла | Обавља све послове око реализације набавке по одобрењу овлашћеног лица. Врши набавку добара по спроведеним јавним набавкама велике и мале вредности, а у складу са потписаним уговорима. Врши набавку добара мале вредности на које се Закон о јавним набавкама не |



|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | односи, а у складу са потребама Завода и овереним и одобреним требовањем. Врши контролу требовања дневних набавки која су достављена од руководиоца организационих јединица. Доставља месечни извештај непосредном руководиоцу о извршеним набавкама по достављеним требовањима. Одговоран је за исправност пропратне документације за набављену робу. Учествује у изради плана набавке велике и мале вредности на годишњем нивоу. На захтев руководиоца организационих јединица прибавља податке о кретању цена на тржишту. Брине се о доброј пословној сарадњи са добављачима. Обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је шефу Одсека набавке са јавним набавкама. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Високо образовање:<br>-на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;<br>-на студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године<br>VI степен стручне спреме                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | Положен стручни испит за јавне набавке, знање рада на рачунару                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Број извршилаца: 1

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>74.</b>                                    | <b>Руководилац послова инвестиционог/техничког одржавања<br/>КООРДИНАТОР СЛУЖБЕ ЗА ТЕХНИЧКЕ И ДРУГЕ ПОСЛОВЕ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Г / Р</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Организује рад Службе у складу са општим актима Завода. Врши посредан и непосредан надзор над радом свих запослених у Служби. Учествује у изради извештаја о раду Завода. Непосредно обавља послове и стара се о обезбеђењу потребних услова, примени и спровођењу мера и послова који се односе на безбедност и здравље на раду, против-пожарне заштите и одбране, све у складу са Законом и подзаконским актима. Сачињава и спроводи план и програм обуке запослених у области безбедности и здравља на раду против-пожарне заштите и одбране. Води евиденције о свим пословима везаним за безбедност и здравље на раду, против-пожарне заштите и одбране предвиђене Законом и подзаконским актима. Води евиденцију о потребним и набављеним средствима и опреми за безбедност и здравље на раду. Води и ажурира евиденције за потребе против-пожарне заштите и послове одбране. Води послове обезбеђивања објеката у складу са мерама безбедности и здравља на раду, мерама против-пожарне заштите и одбране. Одговоран је за редовно, правовремено и прописно обављање својих послова. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је директору Завода. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Високо образовање :<br>- 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;<br>- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | стручни испит за послове заштите од пожара и стручни испит за послове безбедности и здравља на раду, знање рада на рачунару, најмање 5 година радног искуства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Број извршилаца: 1

|              |                                                                             |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>75..</b>  | <b>Координатор послова инвестиционог и техничког одржавања</b>              |
| <b>Г / Р</b> | <b>ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ПОСЛОВЕ ИНВЕСТИЦИОНОГ И ТЕХНИЧКОГ ОДРЖАВАЊА</b> |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Организује и прати извршење свих послова инвестиционог и техничког одржавања. Учествоје у изради плана у области који се односи на инвестиције и одржавање и учествује у његовој реализацији. Израђује идејне и главне пројекте, врши техничку контролу пројеката и надзор над извођењем и извршењем радова. Прибавља сву техничку документацију везану за извођење радова, гарантне рокове, гаранције уграђених материјала и опреме и отклањање примедби током и након изведених радова (у гарантном року). Снима стање постојећих објеката и инсталација техничких система и припрема техничку документацију са предлогом обима радова и услуга, те прибавља потребну документацију одговарајућих служби за спровођење планова и пројеката. Прати израду техничке документације. Координира између грађевинских, архитектонских и МЕР (машинских, електро и водоводних) планова/пројеката. Прати извођење радова при изградњи, реконструкцији или адаптацији објеката Завода. Контролише извођачку документацију, квалитет, динамику и рокове за извршења радова. Имплементира и спроводи ISO сертификацију, сертификацију квалитета. Спроводи, контролише и унапређује енергетски статус објеката Завода. Учествоје у сертификацији и акредитацији Завода. Учествоје у припреми предлога планова инвестиционог и техничког одржавања и израду техничких спецификација за набавке и јавне набавке. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је директору Завода и координатору Службе за техничке и друге послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>-на академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;<br>-на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.<br>VII, степен, Архитектонски факултет,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | најмање 10 година радног искуства у струци, сертификат ISO 9001, сертификат OHSAS, адекватне лиценце (300, 400, 381) са потврдама важења, знање рада на рачунару                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 76.                                     | Возач<br><b>РЕЖИЈСКИ ВОЗАЧ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Типични / општи опис посла              | Управља путничким возилом за превоз службених лица Завода и доставним возилом за превоз робе и намирница за потребе Завода по налогу овлашћеног лица. При преузимању возила врши контролу снабдевености возила прописаном опремом и погонским материјалима. Уочене недостатке на возилу пријављује контролору техничке исправности возила. Одговара за опрему, погонско гориво и хигијену у возилу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Службе за техничке и друге послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | Средње образовање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања / испити / радно искуство | Возачка дозвола Б категорије                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Број извршилаца: 1

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 77.                        | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br><b>ШЕФ ОДРЖАВАЊА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Типични / општи опис посла | Контролише рад домара и електричара. Прави распоред рада домара и електричара и одређује приоритете рада истих. По потреби врши поправке на свим објектима Завода. Одговара за квалитет изведених радова. Одговара за примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Службе за техничке и друге послове. |

|                                               |                                                           |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Средње образовање<br>V/III машинбравар или водоинсталатер |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство |                                                           |

Број извршилаца: 1

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 78.                                           | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br><b>ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ОБЈЕКТА ЗАВОДА</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Г / Р                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Одржава и редовно врши контролу свих објеката Завода и инсталација у њима. Врши поправке на свим објектима Завода и одржава круг Завода. Одговара за квалитет изведених радова. Одговара за примену мера безбедности и здравља на раду и противпожарне заштите на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одржавања. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Средње образовање<br>III степен, кв радник                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Број извршилаца: 2

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 79.                                           | Техничар инвестиционог/техничког одржавања/одржавања уређаја и опреме<br><b>ТЕХНИЧАР ОДРЖАВАЊА ЕЛЕКТРОИНСТАЛАЦИЈА И УРЕЂАЈА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Г / Р                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Стара се о исправности електричне инсталације у свим објектима Завода. Редовно контролише АКУ батерије и електро агрегат за резервно напајање и одговара за њихову исправност. Врши поправке свих апарата електро потрошача. Врши контролу исправности громобранских инсталација. Одговара за квалитет обављеног посла. Одговара за примену противпожарне заштите на уређајима и инсталацијама и мера безбедности и здравља на раду на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одржавања. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Средње образовање,<br>електричар                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

Број извршилаца: 1

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 80.                                           | Ватрогасац<br><b>ЧУВАР-ВАТРОГАСАЦ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Г / Р                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Типични / општи<br>опис посла                 | Обезбеђује запослене, објекат и имовину Завода од пожара и других опасности. Врши контролу радника Завода, трећих лица и возила при уласку и изласку из круга Завода по дефинисаној процедури. Води уредну евиденцију о извршеним контролама у току своје смене. Одговоран је за примену мера противпожарне заштите. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Службе за техничке и друге послове. |
| Стручна спрема/<br>образовање                 | Средње образовање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Додатна знања /<br>испити / радно<br>искуство | Знање рада на рачунару, завршен курс о противпожарној заштити                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Број извршилаца: 5

|       |                                          |
|-------|------------------------------------------|
| 81.   | Шеф кухиње<br><b>ПОСЛОВОЋА РЕСТОРАНА</b> |
| Г / Р |                                          |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Типични / општи опис посла              | Координира и контролише рад запослених у ресторану. Врши требовање потребних намирница по налогу комерцијалисте и води евиденцију о дневно набављеној количини робе. Ажурира ценовник намирница у ресторану. Стара се о хигијени средстава рада и просторија ресторана. Води рачуна о систематским прегледима радника ресторана. Одговара за квалитет и исправност животних намирница. Материјално одговара за робу и инвентар у ресторану. Одговара за тачно бројно стање према набављеној и издатој количини робе и одговара за тачност података. Благовремено доставља документацију ресторана књиговодству на књижење. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је координатору Службе за техничке и друге послове. |
| Стручна спрема/ образовање              | Високо образовање:<br>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;<br>- на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;<br>или - средње образовање.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Додатна знања / испити / радно искуство | најмање три године радног искуства.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 82.                                     | Сервирка<br>РАДНИК НА ПРИПРЕМИ И СЕРВИРАЊУ ХРАНЕ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Типични / општи опис посла              | Припрема и издаје радницима Завода храну и напитке из асортимана ресторана. Издату храну и напитке наплаћује преко фискалне касе. Контролише исправност намирница. Одговоран је за личну хигијену и хигијену средстава за рад. Материјално је задужен за робу и инвентар ресторана. Одговара за тачно бројно стање према дневно набављеној и издатој количини робе. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је пословођи ресторана. |
| Стручна спрема/ образовање              | -средње образовање;<br>Изузетно:<br>-основно образовање са радним искуством на тим пословим стечено до дана ступања на снагу Уредбе.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Додатна знања / испити / радно искуство | III/I степен стручне спреме<br>- најмање 10 година радног искуства на пословима са основним образовањем.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Број извршилаца: 8

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 83.                        | Сарадник за санитарну контролу<br>САРАДНИК ЗА САНИТАРНУ КОНТРОЛУ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Г / Р                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Типични / општи опис посла | Одговоран је за стање хигијене у возилима и у Заводу и подстаницама Завода. Врши посебну хигијенску контролу возила, после превоза пацијената са инфективним обољењима. Ангажује се на спровођењу одговарајућих санитарно-хигијенских мера за запослене у случајевима опасности од инфекције. Одговара за обављање дезинфекције, дезинсекције и дератизације у Заводу пред инспекцијским органима. Свакодневно врши хигијенску инспекцију у возилима и одговоран је за свакодневно спровођење прописаног хигијенског прања и одржавања возила и о томе води евиденције. Одговоран је за свакодневно прописано хигијенско одржавање у Заводу и подстаницама Завода, где свакодневно врши хигијенску инспекцију и о томе обавештава непосредног руководиоца. Требује и контролише утрошак средстава за рад и о томе води дневну евиденцију. Контролише примену мера безбедности и здравље на раду и даје упутства за безбедан рад у своме Одељењу. Одговоран је за правилно управљање медицинским отпадом. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговара главном медицинском техничару Завода. |
| Стручна спрема/ образовање | Високо образовање:<br>- на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                                         |                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. |
| Додатна знања / испити / радно искуство |                                                                                                                      |

Број извршилаца: 1

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 84.                                     | Техничар одржавања одеће<br><b>РАДНИК У ВЕШЕРАЈУ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Типични / општи опис посла              | Стара се о пријему, складиштењу и издавању радне униформе и заштитне одеће и опреме, о чему води дневну евиденцију. Стара се о одржавању заштитне и радне одеће и опреме која се издаје преко вешераја. Материјално је задужен за одећу. Води потребне евиденције. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је сараднику за санитарну контролу. |
| Стручна спрема/ образовање              | Основно образовање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Додатна знања / испити / радно искуство |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

Број извршилаца: 6

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 85.                                     | Спремач/спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге<br><b>РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ХИГИЈЕНЕ ВОЗИЛА И ОБЈЕКТА ЗАВОДА</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Г / Р                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Типични / општи опис посла              | Одржава хигијену свих просторија у објектима Завода. Одржава чистоћу возила споља и изнутра и одговара за чистоћу. Сва уочена оштећења на возилу или опреми пријављује контролору техничке исправности возила. Одржава чистоћу перионице и гараже. Одговара за примену противпожарних мера и мера безбедности и здравља на раду на свом послу. Врши и друге послове по налогу непосредног руководиоца. За свој рад одговоран је сараднику за санитарну контролу. |
| Стручна спрема/ образовање              | Основно образовање                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Додатна знања / испити / радно искуство |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Број извршилаца: 21



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА  
ЗАВОДА ЗА УРГЕНТНУ МЕДИЦИНУ БЕОГРАД

Др Огњен Јеличић