

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ „ВИНЧА“
ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14 Београд

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ
„ВИНЧА“

Бр. 011-3/2018-300/000

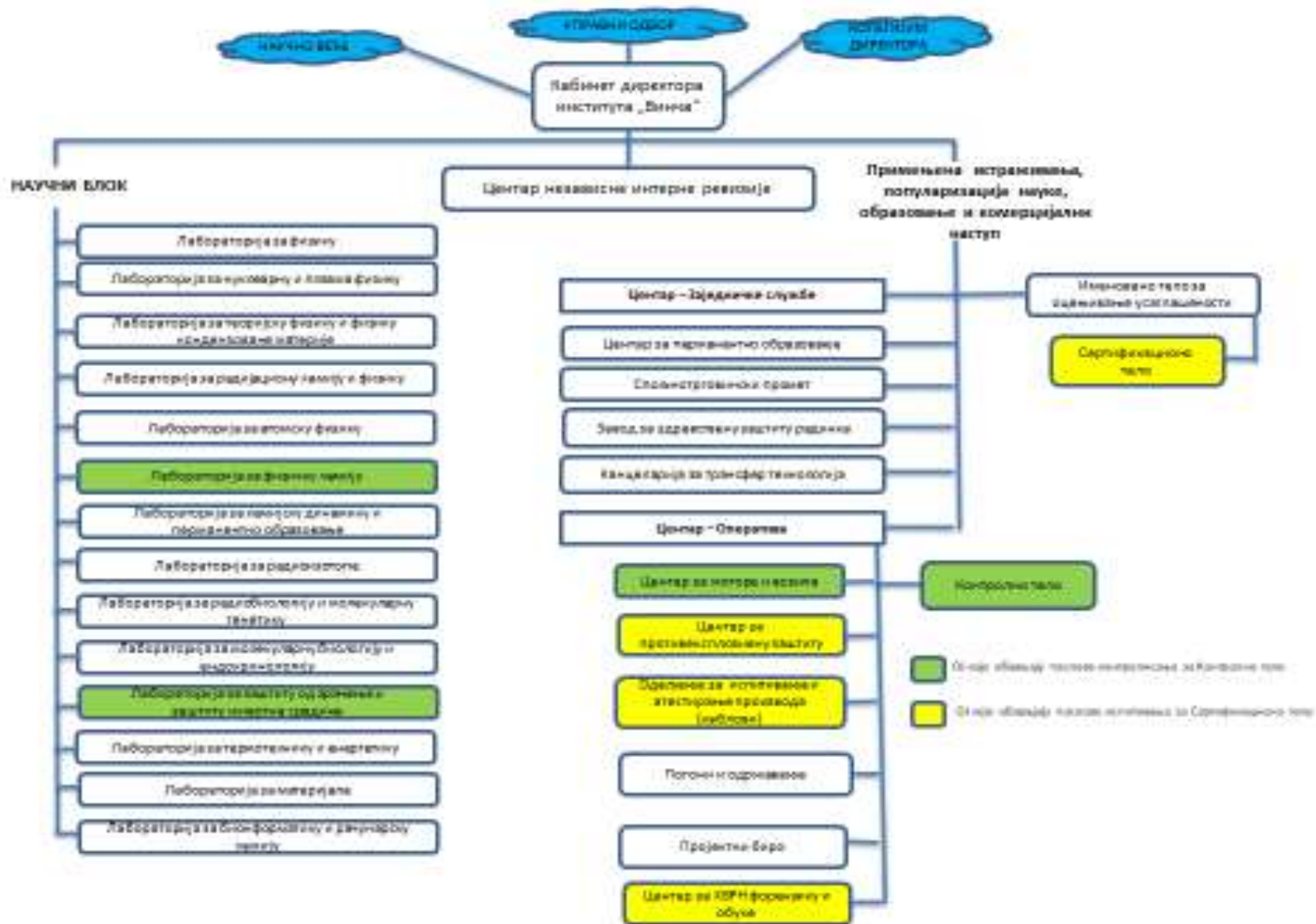
04. 10. 2018 год.

11001 БЕОГРАД, П.п. 522

Тел. (011) 3408101

**ПОСЕБНИ ДЕО ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ИНСТИТУТУ ЗА
НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ «ВИНЧА»
ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА, ДЕЛОКРУГ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА**

октобар 2018. године



ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА, ДЕЛОКРУГ РАДА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА ПОСЛОВА

КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА „ВИНЧА“

КАБИНЕТ ДИРЕКТОРА ИНСТИТУТА «ВИНЧА»				
Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> Завршене основне академске студије из области делатности Института; <input type="checkbox"/> Научно или наставно звање из научне области којом се Институт бави; <input type="checkbox"/> Искуство у руковођењу у области научноистраживачког рада из области делатности Института; <input type="checkbox"/> Способност у планирању и организовању научноистраживачког рада и укупне делатности Института; <input type="checkbox"/> Менаџерске способности; <input type="checkbox"/> Знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Заступа и представља Институт; <input type="checkbox"/> Планира, организује, руководи и контролише рад сарадника и непосредно подређених руководилица; <input type="checkbox"/> Стара се о спровођењу научно истраживачке делатности, <input type="checkbox"/> Планира, руководи, организује и усмерава рад Института; <input type="checkbox"/> Оцењује учинак непосредно подређених; <input type="checkbox"/> Предлаже развојне планове; <input type="checkbox"/> Предлаже годишњи финансијски план; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду управног одбора; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука управног одбора; <input type="checkbox"/> Организује, координира и контролише рад организационих делова Института; <input type="checkbox"/> Спроводи активности на обезбеђивању законитости рада, коришћења и располагања средствима Института; <input type="checkbox"/> Доноси акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Институту и друге опште акте у складу са законом и Статутом Института; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење финансијско материјалног пословања Института у складу са законом; <input type="checkbox"/> Одлучује о правима и обавезама запослених у Институту у складу са законом; <input type="checkbox"/> Одлучује о образовању савета, односно ангажовању саветника за одређена стручна питања; <input type="checkbox"/> Одржава везе са ресорним Министарством; <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове предвиђене законом, подзаконским актима, Колективним уговором, Статутом и другим актима Института. 	1

2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> Завршене основне академске студије из области делатности Института; <input type="checkbox"/> Научно или наставно звање из научне области којом се Институт бави; <input type="checkbox"/> 10 године радног искуства у струци; <input type="checkbox"/> Знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Помаже директору у планирању, руковођењу и организацији рада у делокругу рада за који је одговоран/одговорна по посебном решењу о постављењу; <input type="checkbox"/> Руководи и контролише рад непосредно подређених сарадника; <input type="checkbox"/> Контролише реализацију преузетих обавеза; <input type="checkbox"/> Делегира радне задатке непосредно подређенима и контролише њихово извршење; <input type="checkbox"/> Прати и оцењује учинак запослених и извештава директора Института; <input type="checkbox"/> Даје предлоге за пословни развој и побољшања квалитета рада Института; <input type="checkbox"/> Прати стручну литературу, усавршава се и предлаже примену иновација и најбоље праксе у Институту. <input type="checkbox"/> Одржава везе са ресорним Министарством; <input type="checkbox"/> Учествује у раду тела и органа научног већа института <input type="checkbox"/> Припрема годишње планове рада и годишње извештаје о раду Института у делокругу рада за који је одговоран/одговорна <input type="checkbox"/> Обједињује планове рада и извештаје о раду организационих јединица <input type="checkbox"/> Закључује уговоре са домаћим и старним партнерима по овлашћењу директора института; <input type="checkbox"/> Заменује директора у његовом одсуству по посебном овлашћењу; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење законских регулатива и процедура из области делокруга рада Института. <input type="checkbox"/> Сарађује са државним органима и обавља послове односа са јавношћу; <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу и овлашћењу директора Института. <input type="checkbox"/> За свој рад одговоран је директору Института 	5
3.	ИЗВРШНИ СЕКРЕТАР ИНСТИТУТА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на правном факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању на правном факултету; <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства у струци на одговарајућим пословима; <input type="checkbox"/> познавање рада на 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Обавезан је да прати прописе, законску регулативу и процедуре из општих аката Института из области делокруга рада Института и да указује на обавезе које проистичу из њих; <input type="checkbox"/> Извештава директора о стању и проблемима у вршењу планираних послова и предлаже предузимање потребних мера за њихово решење; <input type="checkbox"/> Обавезан је да информише директора Института о законским променама и предлаже мере усаглашавања са законом; <input type="checkbox"/> Прати и обезбеђује реализацију послова унутрашњих организационих јединица, извештава директора о стању и проблемима у вршењу планираних послова и предлаже предузимање потребних мера за њихово решење; <input type="checkbox"/> Припрема предлоге и нацрте Статута, Правилника о организацији и систематизацији радних места и других општих аката Института, праћење и спровођење поступка 	1

		<p>рачунару;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. 	<p>доношења општих аката, пружање правне помоћи у обради аката до објављивања коначних текстова;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Припрема и разрађује све вресте уговора које закључује Институт; <input type="checkbox"/> Контролише све вресте уговора које закључује Института; <input type="checkbox"/> Учествује у раду Управног одбора и Колегијума директора Института, (припремање седница, давање објашњења, мишљења и тумачења активности везаних за њихов рад (израда одлука, закључака или мишљења, присуствовање седницама,...)); <input type="checkbox"/> сарађује са научним и образовним установама, као и са државним органима и надлежним службама оснивача и прати динамику реализације обавеза установе из домена правних, општих и кадровских послова; <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу директора Института у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. <input type="checkbox"/> За свој рад одговоран је директору Института. 	
4.	ШЕФ КАБИНЕТА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на правном, економско или факултету организационих наука у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Организује рад Кабинета и стара се о законитом, благовременом и ефикасном извршавању послова и задатака; <input type="checkbox"/> Обавља послове протокола који се односе на активности директора и непосредно сарађује са службама других протокола; <input type="checkbox"/> Организује састанке директора и припрему материјала; <input type="checkbox"/> Врши евиденцију састанака, рокова и обавеза директора и помоћника директора; <input type="checkbox"/> Обавља стручне, оперативне и организационе послове за потребе директора Института; <input type="checkbox"/> Обавља писану кореспонденцију за потребе директора и помоћника директора; <input type="checkbox"/> обавља послове протокола који се односе на активности директора; <input type="checkbox"/> координира међусобну интерну комуникацију и рад организационих јединица; <input type="checkbox"/> координира организацију посета, јавних наступа и састанака; <input type="checkbox"/> припрема информације, сачињава платформе и белешке званичних посета; <input type="checkbox"/> организује припрему информација, платформе и белешки од значаја за посете и састанке; <input type="checkbox"/> Обављање послова односа са јавношћу; <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу директора Института; <input type="checkbox"/> За свој рад одговоран је директору Института. 	1
5.	ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР КАБИНЕТА ДИРЕКТОРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 или 300 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Обавља послове кореспонденције у Институту и ван њега; <input type="checkbox"/> Заказује састанке директора и помоћника директора; <input type="checkbox"/> Врши евиденцију састанака, рокова и обавеза директора и помоћника директора; 	1

		<p>ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овим звањима друштвеног смера;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање канцеларијског пословања; <input type="checkbox"/> годину дана радног искуства. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Врши пријем пословних партнера и странака; <input type="checkbox"/> Организује и води евиденцију скупова у сали Кабинета директора и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове из домена своје стручне спреме које јој повери директор Института. <input type="checkbox"/> За свој рад одговоран је директору Института. 	
--	--	--	--	--

II Лабораторије:

1. Лабораторија за физику “Иниф” - 010
2. Лабораторија за нуклеарну и плазма физику – 011
3. Лабораторија за теоријску физику и физику кондензоване материје “Физис” – 020
4. Лабораторија за радијациону хемију и физику “Гама” – 030
5. Лабораторија за атомску физику – 040
6. Лабораторија за физичку хемију – 050
7. Лабораторија за хемијску динамику и перманентно образовање “Хемијска динамика” – 060
8. Лабораторија за радиоизотопе “РИ” – 070
9. Лабораторија за радиобиологију и молекуларну генетику “РМГ” – 080
10. Лабораторија за молекуларну биологију и ендокринологију “МБЕ” – 090
11. Лабораторија за заштиту од зрачења и заштиту животне средине “Заштита” – 100
12. Лабораторија за термотехнику и енергетику “ИТЕ” – 140
13. Лабораторија за материјале “ИМ” – 170
14. Лабораторија за биоинформатику и рачунарску хемију – 180

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИКУ (010)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИКУ (010) се бави основним и примењеним истраживањима у оквиру науке са акцелераторима и развојем акцелераторских технологија.

У **ЛАБОРАТОРИЈИ ЗА ФИЗИКУ** у свом саставу у циљу обављања своје делатности има:

1. Заједничке службе,
2. Групу за науку са акцелераторима,
3. Групу за физику елементарних честица,
4. Групу за експерименталну физику високих енергија;

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИКУ је функционално-организациона јединица која обавља следеће делатности:

72 Научно истраживање и развој

72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама

72.19 Истраживање и развој у осталим природним наукама

20.13 Производња осталих основних неорганских хемикалија (Производња осталих основних неорганских хемикалија)

20.59 Производња осталих хемијских производа

21.20 Производња фармацеутских препарата

26.11 Производња електронских компонената

27.90 Производња остале електричне опреме

28.99 Производња машина за остале специјалне намене

32.99 Издавање књига

58.14 Издавање часописа и периодичних издања

58.29 Издавање осталог софтвера

62.01 Рачунарско програмирање

71.11 Архитектонска делатност

71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање

71.20 Техничко испитивање и анализе

74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности

85.59 Остало образовање

86.90 Остала здравствена заштита

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИКУ (010)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествује у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ ЗА НАУКУ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организовање и праћење реализације научноистраживачких пројеката из области основних истраживања Лабораторије за физику; <input type="checkbox"/> припремање предлога научноистраживачких пројеката и других уговорних задатака Лабораторије за физику; <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије за физику; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије 	1

		<input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> за физику из области њених делатности и <input type="checkbox"/> Обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
3.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ ЗА ТЕХНОЛОГИЈУ	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> организовање и праћење реализације дела технолошких аспеката научноистраживачких пројеката и других уговорних задатака Лабораторије за физику; <input type="checkbox"/> припремање предлога технолошких аспеката научноистраживачких пројеката и других уговорних задатака Лабораторије за физику; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије за физику из области њених делатности и <input type="checkbox"/> Обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
4.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
5.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
6.	НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
		<input type="checkbox"/> VII/2 степен;	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких	

7.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
8.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије и обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
9.	СТРУЧНИ САВЕТНИК	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног саветника из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	5
10.	СТРУЧНО ТЕХНИЧКИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> IV или V степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа природног или техничког смера у четворогодишњем трајању или висококвалификовани радник електротехничке или машинске струке; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије за физику; <input type="checkbox"/> одржавање научноистраживачке и друге опреме Лабораторије за физику и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	5
11.	РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа у четворогодишњем трајању;	<input type="checkbox"/> врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације; <input type="checkbox"/> води прописане електронске евиденције; <input type="checkbox"/> контролише евидентирање пословних промена	1

	<p>ПОСЛОВЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<p>евиденцијама;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност (дневне, месечне, периодичне); <input type="checkbox"/> ажурира податке у одговарајућим базама; <input type="checkbox"/> пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна; <input type="checkbox"/> врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, <input type="checkbox"/> обрађује податке и израђује статистичке табеле и обавља друг послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
--	-----------------------	---	--	--

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА НУКЛЕАРНУ И ПЛАЗМА ФИЗИКУ (011)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА НУКЛЕАРНУ И ПЛАЗМА ФИЗИКУ (011) се бави фундаменталним истраживањима из области нуклеарне физике, као и истраживањем и развојем алтернативних извора електричне енергије.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА НУКЛЕАРНУ И ПЛАЗМА ФИЗИКУ је функционално-организациона јединица која је у једном свом делу акредитована за гама спекрометријску анализу садржаја радионуклида у узорцима из животне средине по стандарду SRPS ISO/IEC 17025:2006.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА НУКЛЕАРНУ И ПЛАЗМА ФИЗИКУ у свом саставу у циљу обављања своје делатности има:

1. Истраживачки сектор и
2. Административно одељење.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА НУКЛЕАРНУ И ПЛАЗМА ФИЗИКУ обавља следеће делатности:

- 72 Научно истраживање и развој
- 72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.11 Истраживање и и развој у биотехнологији
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним наукама
- 18.12 Остало штампање
- 20.11 Производња индустријских гасова
- 27.90 Производња остале електричне опреме
- 32.99 Издавање књига
- 35.11 Производња електричне енергије
- 43.21 Постављање електричних инсталација
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 62.01 Рачунарско програмирање
- 62.02 Консултантске делатности у информационим технологијама
- 62.09 Остале услуге информационе технологије
- 70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 85.59 Остало образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА НУКЛЕАРНУ И ПЛАЗМА ФИЗИКУ (011)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно- стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> замењује директора Лабораторије у његовом одсуству и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
3.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; 	Број промењљив

		<input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
4.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
5.	НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
7.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије и обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
8.	СТРУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова	1

		<p>еквивалентно овом звању, или звање мастера или звање еквивалентно овом звању;</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> звање стручног сарадника;<input type="checkbox"/> знање енглеског језика;<input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
--	--	---	--	--

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕОРИЈСКУ ФИЗИКУ И ФИЗИКУ КОНДЕНЗОВАНЕ МАТЕРИЈЕ (020)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕОРИЈСКУ ФИЗИКУ И ФИЗИКУ КОНДЕНЗОВАНЕ МАТЕРИЈЕ (020) је функционално-организациона јединица са програмом рада која се програмски у циљу обављања своје делатности дели на теоријски део (020/1) и експериментални део (020/2).

Теоријски део лабораторије се бави теоријским моделовањем феномена везаних за физику кондензоване материје.

Експериментални део лабораторије се бави синтезом, кристалном структуром поликристалних и монокристалних система, проучавањем њихових магнетних, проводних и суперпроводних особина.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕОРИЈСКУ ФИЗИКУ И ФИЗИКУ КОНДЕНЗОВАНЕ МАТЕРИЈЕ је функционално-организациона јединица са програмом рада која у свом саставу у циљу обављања своје делатности поред теоријског и експерименталног дела има и део Центра изузетних вредности под називом "Мултидисциплинарни центар за истраживање и развој магнетних и радионуклидима обележених материјала за технолошке и медицинске примене" формиран заједнички са Лабораторијом за радиоизотопе.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕОРИЈСКУ ФИЗИКУ И ФИЗИКУ КОНДЕНЗОВАНЕ МАТЕРИЈЕ обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама

- 32.99** Издавање књига
- 58.14** Издавање часописа и периодичних издања
- 62.01** Рачунарско програмирање
- 62.02** Консултантске делатности у информационим технологијама
- 62.09** Остале услуге информационе технологије
- 63.11** Обрада података, хостинг и сл.
- 70.21** Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 71.20** Техничко испитивање и анализе
- 85.59** Остало образовање
- 85.60** Помоћне образовне делатности

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕОРИЈСКУ ФИЗИКУ И ФИЗИКУ КОНДЕНЗОВАНЕ МАТЕРИЈЕ (020)

№	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> помаже директору Лабораторије у руковођењу Лабораторијом; <input type="checkbox"/> учествује у организовању и праћењу реализације научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака Лабораторије; <input type="checkbox"/> учествује у пословима везаним за пословање Лабораторије; <input type="checkbox"/> руководи научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из 	1

		<input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руководи израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њене делатности и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
3.	РУКОВОДИЛАЦ ЕВРОПСКИХ ПРОЈЕКТА	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> категорија Р3 или Р4 по међународним стандардима; <input type="checkbox"/> 10 година радног искуства (од докторирања) у научним институтима или на универзитетима; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење међународним пројектима; <input type="checkbox"/> рад на научно истраживачким и организационим пословима који су предвиђени међународним уговорима; <input type="checkbox"/> припремање предлога пројеката за међународне конкурсе; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских теза и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
4.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
5.	ВОДЕЋИ НАУЧНИК НА МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> категорија Р3 или Р4 по међународним стандардима; <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства (од докторирања) у научним институтима или на универзитетима; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> рад на научно истраживачким и организационим пословима који су предвиђени међународним уговорима; <input type="checkbox"/> припремање предлога пројеката за међународне конкурсе; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских теза и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
6.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив

7.	НАУЧНИК НА МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> категорија P2 по међународним стандардима; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> рад на научно истраживачким и организационим пословима који су предвиђени међународним уговорима; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских дисертација и мастер радова и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
8.	НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење деловима научноистраживачких пројеката и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив
9.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив
10.	ДОКТОРАНТ НА МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршен факултет из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> испуњава услове за упис или има уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> похађање наставе постдипломских студија из научне области од значаја за имплементацију међународних пројеката; <input type="checkbox"/> припрема за обављање послова истраживача и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	3
11.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије;	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив

		<input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.		
12.	ПРОЈЕКТ МЕНАѢЕР МЕЂУНАРОДНИХ ПРОЈЕКТА	<input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овом звању; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> организовање активности на међународним пројектима; <input type="checkbox"/> праћење финансијских и правних прописа; <input type="checkbox"/> припремање извештаја за међународне пројекте; <input type="checkbox"/> комуникација са корисницима резултата и обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИЈАЦИОНУ ХЕМИЈУ И ФИЗИКУ «ГАМА» (030)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИЈАЦИОНУ ХЕМИЈУ И ФИЗИКУ «ГАМА» (030) се бави основним и примењеним истраживањима, развојем и услугама у области материјала и радијационих технологија.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИЈАЦИОНУ ХЕМИЈУ И ФИЗИКУ «ГАМА» (030) за научно истраживачку делатност, наставну делатност и примену јонизујућег зрачења у привреди има успостављен систем менаџмента квалитетом и ефективно га примењује, у складу са захтевима SRPS ISO 9001:2008.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИЈАЦИОНУ ХЕМИЈУ И ФИЗИКУ «ГАМА» је функционално-организациона јединица која обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.11** Истраживање и и развој у биотехнологији
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама

- 23.19** Производња и обрада осталог стакла
- 25.61** Обрада и превлачење метала
- 26.51** Производња мерних инструмената и апарата
- 28.99** Производња машина за остале специјалне намене
- 62.01** Рачунарско програмирање
- 62.02** Консултантске делатности у информационим технологијама
- 70.21** Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 71.12** Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20** Техничко испитивање и анализе
- 85.60** Помоћне образовне делатности
- 38.11** Скупљање безбедног отпада
- 38.12** Скупљање опасног отпада
- 38.21** Третман и одлагање безбедног отпада
- 38.22** Третман и одлагање опасног отпада
- 38.32** Рециклирање сортираног отпада
- 85.59** Остало образовање

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИЈАЦИОНУ ХЕМИЈУ И ФИЗИКУ «ГАМА» (030)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> замењује директора Лабораторије у његовом одсуству и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

3.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету природно-математичких, техничких медицинских, биомедицинских или фармацеутских наука; <input type="checkbox"/> докторат на факултету природно-математичких, техничких медицинских, биомедицинских или фармацеутских наука; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> помаже директору Лабораторије у руковођењу Лабораторијом; <input type="checkbox"/> учествује у организовању и праћењу реализације научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака Лабораторије; <input type="checkbox"/> учествује у пословима везаним за пословање Лабораторије; <input type="checkbox"/> обавља послов у циљу комерцијализације научноистраживачког рада руководи научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руководи израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њене делатности и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
4.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање послова у циљу комерцијализације научноистраживачког рада и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив
5.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> оспособљавање млађих кадрова за обављање сложенијих и тежих послова <input type="checkbox"/> обављање послова у циљу комерцијализације научноистраживачког рада; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив
6.	НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету природно-математичких, техничких медицинских, биомедицинских 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> самостални рад на радним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> организација и руковођење програмима и пројектима из области основних и примењених научних истраживања; 	Број промењљив

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> или фармацеутских наука; докторат на факултету природно-математичких, техничких медицинских, биомедицинских или фармацеутских наука; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности; <input type="checkbox"/> оспособљавање млађих кадрова за обављање сложенијих и тежих послова <input type="checkbox"/> обављање послова у циљу комерцијализације научноистраживачког рада и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
7.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив
8.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> самостални рад на пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачког рада и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив
12.	РУКОВОДИЛАЦ РАДИЈАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије или звање магистра, мастера, то јест звање еквивалентно овом звању из области природноматематичких, техничких или економских наука; <input type="checkbox"/> оспособљеност за рада са изворима јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организација рада, средстава и особља; <input type="checkbox"/> уговарање и извршавање уговорених послова; <input type="checkbox"/> обављање послова на радијационој и функционалној безбедности; <input type="checkbox"/> контакт са домаћим и страним партнерима; <input type="checkbox"/> модернизација РЈ и <input type="checkbox"/> обављање послова у циљу комерцијализације научноистраживачког рада и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

13.	ЗАМЕНИК РУКОВОДИОЦА РАДИЈАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овом звању из области природноматематичких, техничких или економских наука; <input type="checkbox"/> оспособљеност за рад са изворима јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика, <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организација рада средстава и особља, уговарање и извршавање послова, послови на радијационој и функционалној безбедности, <input type="checkbox"/> контактирање са домаћим и страним партнерима, <input type="checkbox"/> модернизација РЈ и <input type="checkbox"/> послови комерцијализације научноистраживачког рада и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
14.	ГЛАВНИ ОПЕРАТЕР НА РЈ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа техничког смера у четворогодишнем трајању); <input type="checkbox"/> оспособљеност за рад са изворима јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> праћење одвијања процеса озрачивања, примање и отпремање робе; <input type="checkbox"/> организација одржавања РЈ; <input type="checkbox"/> набавка резервних делова и потрошног материјала; <input type="checkbox"/> вршење интервенција и отклањање мањих кварова; <input type="checkbox"/> вођење администрације и других послова на РЈ; <input type="checkbox"/> обављање послова у циљу комерцијализације научноистраживачког рада и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
15.	ИНЖЕЊЕР ДОЗИМЕТРИСТА НА РЈ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије или специјалистичке студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање мастера то јест звања еквивалентног овом звању из области природноматематичких, техничких или економских наука; <input type="checkbox"/> оспособљеност за рада са изворима јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> израда дозиметара, мерење и уношење резултата у дневник; <input type="checkbox"/> организовање озрачивања дозиметара у референтној Лабораторији; <input type="checkbox"/> израда калибрационе кривеи калибрација инструмената; <input type="checkbox"/> тумачење резултата; <input type="checkbox"/> одржавање квалитета воде базена за одлагање Кобалта Со -60 и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
16.	ОПЕРАТЕР И МЕХАНИЧАР ЗА ОДРЖАВАЊЕ РЈ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа техничког смера у четворогодишнем трајању; <input type="checkbox"/> оспособљеност за рад са изворима јонизујућег зрачења <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> праћење одвијања процеса озрачивања, примање и отпремање робе; <input type="checkbox"/> вршење интервенција и отклањање мањих кварова; <input type="checkbox"/> одржавање свих електромеханичких, електронских, машинских и електромашинских уређаја,; <input type="checkbox"/> обезбеђивање резервних делова; <input type="checkbox"/> текуће одржавање РЈ; <input type="checkbox"/> обављање административних послова поверених од стране Руководиоца РЈ и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	3

17.	МАГАЦИОНЕР И ОПЕРАТЕР НА РЈ	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> Завршена средња школа техничког смера у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Искуство у раду са складиштењем; <input type="checkbox"/> Оспособљеност за рад са изворима јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Пријем робе у магацин; <input type="checkbox"/> Контрола квантитета робе и вођење евиденције о пријему; <input type="checkbox"/> Правилно одржавање и складиштење постојеће робе у магацину; <input type="checkbox"/> Вршење пописа робе са вођењем неопходне документације; <input type="checkbox"/> Утовар и истовар робе приликом пријема и отпреме; <input type="checkbox"/> Одржавање магацинског простора; <input type="checkbox"/> Паковање робе и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
18.	ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР ЗА ПРИПРЕМУ И ОЧИТАВАЊЕ ДОЗИМЕТАРА	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> Завршена средња школа техничког смера у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Оспособљеност за рад са изворима јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Израда дозиметара, мерење и уношење резултата у дневник; <input type="checkbox"/> Чишћење и одржавање хигијене просторија и опреме на Радијационој јединици и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
19.	ИНЖЕЊЕР ЗА КОРИШЋЕЊЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЛАБОРАТОРИЈСКЕ ОПРЕМЕ	<input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење и обављање послова на одржавању простора и материјално техничких средстава Лабораторије; <input type="checkbox"/> израда, пројектовање и одржавање научноистраживачке опреме; <input type="checkbox"/> самостално коришћење научноистраживачке опреме и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
20.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ КООРДИНАТОР АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије у обиму од 240 или 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овим звањима; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије или специјалистичке студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање мастера то јест звања еквивалентног овом звању; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или	<input type="checkbox"/> организује обављање административно – техничких послова; <input type="checkbox"/> организовање протокола Лабораторије; <input type="checkbox"/> обављање организационих послова поверених од стране директора Лабораторије; <input type="checkbox"/> координација са Заједничким службама Института и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. <input type="checkbox"/> обављање административних послова Лабораторије у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припремање аналитичких информација и писање пословних дописа према добијеним упутствима за потребе руководиоца, <input type="checkbox"/> израђује службене белешке из делокруга рада; <input type="checkbox"/> врши евиденцију састанака, рокова и обавеза	1

		<p>спремност да се исти положи у року од 6 месеци;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<p>руководиоца;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> одговара на директне или телефонске упите и е - маил поште и води евиденцију о томе; <input type="checkbox"/> обављање послова организације путовања; <input type="checkbox"/> обављање послова евиденција присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обављање послова кореспонденције; <input type="checkbox"/> обављање послова прикупљања података, израда прегледа и извештаја о подацима запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у Лабораторји; <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовања сарадника Лабораторије; <input type="checkbox"/> координира са стручним службама Института; <input type="checkbox"/> обављање секретарских послова за потребе директора Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
21.	КООРДИНАТОР АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> Завршена средња школа друштвеног смера у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обавља административне послове Лабораторије у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> обавља послове организације путовања; <input type="checkbox"/> обавља послове евиденције присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обавља послове кореспонденције; <input type="checkbox"/> комуникација са странкама путем телефона; <input type="checkbox"/> води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији; <input type="checkbox"/> спроводи странке према протоколу; <input type="checkbox"/> обавља послове прикупљања података, израде прегледа и извештаја о подацима запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у Лабораторји; <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовања сарадника Лабораторије; <input type="checkbox"/> координира са стручним службама Института; <input type="checkbox"/> обавља секретарске послове за потребе директора Лабораторије и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА АТОМСКУ ФИЗИКУ (040)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА АТОМСКУ ФИЗИКУ се бави основним и примењеним истраживањима у областима:

- Физике танких слојева,
- Модификације материјала јонским сноповима,
- Физике плазме и
- Оптике.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА АТОМСКУ ФИЗИКУ је функционално-организациона јединица са програмом рада која обавља следеће делатности:

- 72 Научно истраживање и развој
- 72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним наукама
- 25.61 Обрада и превлачење метала
- 26.11 Производња електронских компонената
- 26.51 Производња мерних инструмената и апарата
- 26.70 Производња оптичких инструмената и фотографске опреме
- 27.90 Производња остале електричне опреме
- 28.13 Производња осталих пумпи и компресора
- 28.29 Производња осталих машина и апарата опште намене
- 28.99 Производња машина за остале специјалне намене
- 58.11 Издавање књига
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 62.01 Рачунарско програмирање
- 62.02 Консултантске делатности у информационам технологијама
- 71.11 Архитектонска делатност
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 85.59 Остало образовање
- 85.60 Помоћне образовне делатности

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА АТОМСКУ ФИЗИКУ (040)

Но	ЗВАЊЕ/НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> замењује директора Лабораторије у његовом одсуству и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

		<input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
3.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
4.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
5.	НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење деловима научноистраживачких пројеката и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
7.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије;	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив

	<input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.		
--	---	--	--

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА – ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ (050)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ се бави истраживањима у физичкој хемији, биохемији и цитогенетици.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ има успостављен међународни систем менаџмента квалитетом (СН15/0419) за истраживање и развој у области физичке хемије и пуцање услуга испитивања и консалтинга у области примењене физичке хемије – ISO 9001

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ је функционално-организациона јединица која је акредитована за послове хемијских и биолошких испитивања у складу са захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17025

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ у циљу обављања своје делатности има следећу организациону шему:



ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.11** Истраживање и и развој у биотехнологији
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама
- 20.59** Производња осталих хемијских производа
- 21.20** Производња фармацеутских препарата
- 25.61** Обрада и превлачење метала
- 26.51** Производња мерних инструмената и апарата
- 26.70** Производња оптичких инструмената и фотографске опреме
- 28.99** Производња машина за остале специјалне намене
- 35.11** Производња електричне енергије
- 38.11** Скупљање безбедног отпада
- 38.12** Скупљање опасног отпада
- 38.21** Третман и одлагање безбедног отпада
- 38.22** Третман и одлагање опасног отпада
- 38.32** Рециклирање сортираног отпада
- 58.11** Издавање књига
- 58.14** Издавање часописа и периодичних издања
- 58.29** Издавање осталог софтвера
- 62.01** Рачунарско програмирање
- 62.02** Консултантске делатности у информатичким технологијама
- 62.09** Остале услуге информационе технологије
- 63.11** Обрада података, хостинг и сл.
- 70.21** Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 71.11** Архитектонска делатност
- 71.12** Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20** Техничко испитивање и анализе
- 85.59** Остало образовање

СИСТЕМАТИЗАЦИЈА – ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ФИЗИЧКУ ХЕМИЈУ (050)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у општим актима Института; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Обавља послове техничког руководиоца Контролног тела; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно- стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института; 	1

			<input type="checkbox"/> Обавља послове Техничког руководиоца контролног тела и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института.	
2.	ПОМОЋНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> помаже директору Лабораторије у руковођењу Лабораторијом; <input type="checkbox"/> учествује у организовању и праћењу реализације научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака Лабораторије; <input type="checkbox"/> учествује у пословима везаним за пословање Лабораторије; <input type="checkbox"/> руководи научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руководи израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њене делатности <input type="checkbox"/> обавља послове руководиоца за управљање квалитетом и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
3.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности; <input type="checkbox"/> по посебном Решењу може бити овлашћен за обављање послова Контролора у оквиру контролног тела и аналитичара у оквиру Лабораторије за испитивања; <input type="checkbox"/> руковођење сектором, одељењем или службом по посебном овлашћењу и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
4.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије;	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије;	Број промењљив

		<input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности <input type="checkbox"/> по посебном Решењу може бити овлашћен за обављање послова Контролора у оквиру контролног тела и аналитичара у оквиру Лабораторије за испитивања; <input type="checkbox"/> руковођење сектором, одељењем или службом по посебном овлашћењу и <input type="checkbox"/> Планирање, организација, контролисање рада запослених <input type="checkbox"/> Извештавање руководства о спроведеним активностима; <input type="checkbox"/> Планирање, праћење и извештавање о финансијско-материјалном пословању организационе јединице и/или пројеката којим руководе и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
5.	НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности <input type="checkbox"/> по посебном Решењу може бити овлашћен за обављање послова Контролора у оквиру контролног тела и аналитичара у оквиру Лабораторије за испитивања; <input type="checkbox"/> руковођење сектором, одељењем или службом по посебном овлашћењу; <input type="checkbox"/> Планирање, организација, контролисање рада запослених <input type="checkbox"/> Извештавање руководства о спроведеним активностима <input type="checkbox"/> Планирање, праћење и извештавање о финансијско-материјалном пословању организационе јединице и/или пројеката којим руководе и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области	Број промењљив

	САРАДНИК	<p>студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<p>делатности Лабораторије;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> по посебном Решењу може бити овлашћен за обављање послова Контролора у оквиру контролног тела и аналитичара у оквиру Лабораторије за испитивања; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
7.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> по посебном Решењу може бити овлашћен за обављање послова Контролора у оквиру контролног тела и аналитичара у оквиру Лабораторије за испитивања; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променаљив
8.	СТРУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног саветника из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије <input type="checkbox"/> по посебном Решењу може бити овлашћен за обављање послова Контролора у оквиру контролног тела и аналитичара у оквиру Лабораторије за испитивања и <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2
9.	ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању природног или техничког смера или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> самостална реализација послова; <input type="checkbox"/> обављање послова на инструментацији за научноистраживачки рад; <input type="checkbox"/> валидација аналитичких метода; <input type="checkbox"/> давање стручног мишљења, <input type="checkbox"/> по посебном Решењу може бити овлашћен за обављање послова Контролора у оквиру контролног тела и аналитичара у оквиру Лабораторије 	1

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> звање вишег стручног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> за испитивања; <input type="checkbox"/> руковођење одељењем по посебном налогу директора Лабораторије <input type="checkbox"/> обављање других послова у складу са стручном спремом по налогу непосредног руководиоца. 	
10.	СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању, или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова; <input type="checkbox"/> самостална реализација послова; <input type="checkbox"/> обављање послова на инструментацији за научноистраживачки рад; <input type="checkbox"/> валидација аналитичких метода; <input type="checkbox"/> по посебном Решењу може бити овлашћен за обављање послова Контролора у оквиру контролног тела и аналитичара у оквиру Лабораторије за испитивања; <input type="checkbox"/> давање стручног мишљења, <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	4
11.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ КООРДИНАТОР АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 240 или 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овим звањима, економског или друштвеног смера; <input type="checkbox"/> знање страног језика и познавање рада на рачунару. <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање административних послова Лабораторије у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припремање аналитичких информација и писање пословних дописа према добијеним упутствима за потребе руководиоца, <input type="checkbox"/> израђује службене белешке из делокруга рада; <input type="checkbox"/> врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца; <input type="checkbox"/> одговара на директне или телефонске упите и е - маил поште и води евиденцију о томе; <input type="checkbox"/> обављање послова организације путовања; <input type="checkbox"/> обављање послова евиденција присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обављање послова кореспонденције; <input type="checkbox"/> обављање послова прикупљања података, израда прегледа и извештаја о подацима запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у Лабораторји; <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовања сарадника 	1

			<p>Лабораторије;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> координира са стручним службама Института; <input type="checkbox"/> обављање секретарских послова за потребе директора Лабораторије <input type="checkbox"/> обављање помоћних послова у поступку заснивања радног односа, одређивања периода за коришћење годишњих одмора и одсуства, као и друге стручне послове из радних односа; <input type="checkbox"/> вођење евиденције о раду хонорарних сарадника и запослених <input type="checkbox"/> вођење евиденције састанака, рокова и обавеза директора и помоћника директора <input type="checkbox"/> израда службених белешки по налогу директора и помоћника директора и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
12.	САМОСТАЛНИ ФИНАНСИЈСКО- РАЧУНОВОДСТВЕНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> Знање страног језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару и сертификат за књиговођу или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Рад у Пословно информационом систему Института; <input type="checkbox"/> праћење материјално-финансијског пословања Лабораторије; <input type="checkbox"/> евидентирање прихода и расхода <input type="checkbox"/> издавање налога за фактурисање, налога за набавку, путних рачуна и друго; <input type="checkbox"/> давање и преузимање материјално-финансијских података од Заједничких служби Института, <input type="checkbox"/> праћење материјалних и финансијских пописа <input type="checkbox"/> учествовање у изради и парћењу реализације плана јавних набавки и учествовање у изради конкурсне документације, праћењу закона и прописа из области јавних набавки и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
13.	ЛАБОРАНТ - ТЕХНИЧАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа техничког или хемијског смера <input type="checkbox"/> познавање рада рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> чишћење и прање лабораторијског посуђа, дестилација воде, обављање једноставних лабораторијских послова у вези са спровођењем мера хигијенско-техничке заштите и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2

**ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ХЕМИЈСКУ ДИНАМИКУ И ПЕРМАНЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ
«ХЕМИЈСКА ДИНАМИКА» (060)**

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ХЕМИЈСКУ ДИНАМИКУ И ПЕРМАНЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ «ХЕМИЈСКА ДИНАМИКА» (060) се бави хемијом сепарационих процеса (хемија и технологија течностно-течне екстракције, проучавањем преноса масе у двофазним течностно-течним системима, хемијом и технологијом адсорпције и јонске измене, микрофилтрацијом и ултрафилтрацијом, добијањем и карактеризацијом неорганских колоида и наноматеријала као и природних органских наноматеријала, хемијском термодинамиком и термохемијом, аналитичком хемијом, развојем и применом спектроскопских аналитичких техника, радиохемијом и мерењем радиоактивности узорака и предмета, недеструктивним испитивањима предмета културног наслеђа, развојем и применом аналитичких поступака и метода, анализом и проучавањем третмана површинских пијаћих и отпадних вода, обуком за рад са рачунарима (коришћење различитих програма, укључујући и оне специјалне), софтверско инжењерство, издавачка делатност и др.

У ЛАБОРАТОРИЈИ ЗА ХЕМИЈСКУ ДИНАМИКУ И ПЕРМАНЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ «ХЕМИЈСКА ДИНАМИКА» се организују следећи организациони делови:

1. Акредитована лабораторија за испитивања:
 - ✓ Сектор за физичко-хемијска испитивања
 - ✓ Сектор за мерење активности радионуклида и дозе јонизујућег зрачења
 - ✓ Сектор за недеструктивна испитивања
2. Одељење за хемију
3. Школа рачунара

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ХЕМИЈСКУ ДИНАМИКУ И ПЕРМАНЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ «ХЕМИЈСКА ДИНАМИКА» је акредитована за физичкохемијска и радиолошка испитивања и узорковања по стандарду SRPS ISO IEC 17025:2006.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ХЕМИЈСКУ ДИНАМИКУ И ПЕРМАНЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ «ХЕМИЈСКА ДИНАМИКА» је функционално-организациона јединица која обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама
- 72.11** Истраживање и и развој у биотехнологији

- 20.59** Производња осталих хемијских производа
- 23.99** Производња осталих производа од неметалних минерала
- 26.51** Производња мерних инструмената и апарата
- 35.11** Производња електричне енергије
- 38.11** Скупљање безопасног отпада
- 38.12** Скупљање опасног отпада

38.21 Третман и одлагање безбедног отпада
38.22 Третман и одлагање опасног отпада
38.32 Рециклирање сортираног отпада
39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом
58.11 Издавање књига
58.14 Издавање часописа и периодичних издања
58.29 Издавање осталог софтвера
62.01 Рачунарско програмирање
62.02 Консултантске делатности у информационам технологијама
62.03 Управљање рачунарском опремом
62.09 Остале услуге информационе технологије
63.11 Обрада података, хостинг и сл.
63.12 Веб портали
70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу
70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
71.20 Техничко испитивање и анализе
73.11 Делатност рекламних агенција
74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
78.10 Делатност агенција за запошљавање
82.30 Организовање састанака и сајмова
85.32 Средње стручно образовање (Образовање у учионицама, преко радио и телевизије, интернета, или дописним путем. Техничко и стручно образовање одраслих испод универзитетског нивоа)
85.59 Остало образовање
85.60 Помоћне образовне делатности

**ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ХЕМИЈСКУ ДИНАМИКУ И ПЕРМАНЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ
«ХЕМИЈСКА ДИНАМИКА» (060)**

№	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествује у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности <input type="checkbox"/> рад на научно-истраживачким пројектима или 	Број промењљив

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
3.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности <input type="checkbox"/> рад на научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив
4.	НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности <input type="checkbox"/> рад на научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије <input type="checkbox"/> ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив
5.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије, <input type="checkbox"/> ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив

		<p>Лабораторије;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 		
10.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
11.	СТРУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног саветника из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије, <input type="checkbox"/> ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента; <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	3
12.	СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије, <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног 	1

		<p>овом звању, или звање мастера или звање еквивалентно овом звању;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> звање стручног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
13.	ТЕХНИЧКИ РУКОВОДИЛАЦ АКРЕДИТОВАНЕ ЛАБОРАТОРИЈЕ ЗА ИСПИТИВАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије на факултету природно-математичких или техничких наука; <input type="checkbox"/> звање магистра, мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> 10 година радног искуства на пословима у акредитованој лабораторији; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествује у руковођењу акредитованом лабораторијом за испитивање; <input type="checkbox"/> организује и прати реализацију комерцијалних уговора са корисницима испитивања; <input type="checkbox"/> организује реализацију испитивања и несметано функционисање успостављеног система менаџмента; <input type="checkbox"/> ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
14.	ВОДЕЋИ ИСПИТИВАЧ У АКРЕДИТОВАНОЈ ЛАБОРАТОРИЈИ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије на факултет природно-математичких или техничких наука; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2
15.	ШЕФ ОДЕЉЕЊА «ШКОЛА РАЧУНАРА»	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије на факултет природно-математичких или техничких наука; <input type="checkbox"/> звање магистра, мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење и организација рада одељења; <input type="checkbox"/> дефинише комерцијалне услове реализације обука из области информacionих технологија; <input type="checkbox"/> дефинише и израђује планове и програме обуке из области информacionих технологија; <input type="checkbox"/> организује и руководи обукама које се реализују из области информacionих технологија; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

		рачунару.		
16.	ПРОГРАМЕР - ИНЖЕЊЕР SOFTWARE DEVELOPER	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овим звањима информатичког или техничког смера; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> пожељно поседовање одговарајућег <i>Microsoft</i> сертификата	<input type="checkbox"/> блиска сарадња са менаџментом у креирању ширег спектра <i>web sajtova</i> и осталих <i>web (online)</i> ентитета <input type="checkbox"/> Унапређење, одржавање и оптимизација постојећих <i>online</i> ентитета. <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
17.	ПРОГРАМЕР - ИНЖЕЊЕР WEB DEVELOPER	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овим звањима информатичког или техничког смера; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> пожељно поседовање одговарајућег <i>ZEND</i> сертификата	<input type="checkbox"/> Развој одрживих апликативних <i>web cloud / desktop</i> софтверских решења; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
18.	ИНЖЕЊЕР ЗА РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> Завршене струковне или основне академске студијама у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овим звањима информатичког или техничког смера; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> поседовање одговарајућег <i>Microsoft</i> и/или одговарајућег <i>CISCO</i> сертификата	<input type="checkbox"/> Имплементација, надзор и одржавање системских решења <input type="checkbox"/> Реконфигурација хардверских решења <input type="checkbox"/> Ажурирање постојећих и имплементација нових софтвера <input type="checkbox"/> Решавање проблема при функционисању софтвера; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
29.	АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању); <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста	<input type="checkbox"/> обавља административно-техничке послове из области система менаџмента у акредитованој лабораторији, <input type="checkbox"/> обавља административно-техничке послове из области реализације курсева из информационаих технологија; <input type="checkbox"/> одржава комуникацију са корисницима услуга	2

		<p>заврши у року од 6 месеци;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<p>испитивања;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> одржава комуникацију са полазницима курса из области информатичких технологија као и са ангажованим предавачима; <input type="checkbox"/> обавља административне послове Лабораторије у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> обавља послове организације путовања; <input type="checkbox"/> обавља послове евиденције присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обавља послове кореспонденције; <input type="checkbox"/> комуникација са странкама путем телефона; <input type="checkbox"/> води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији; <input type="checkbox"/> спроводи странке према протоколу; <input type="checkbox"/> обавља послове прикупљања података, израде прегледа и извештаја о подацима запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у Лабораторји; <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовања сарадника Лабораторије; <input type="checkbox"/> координира са Заједничким службама Института; <input type="checkbox"/> обавља секретарске послове за потребе директора Лабораторије и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
20.	ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању хемијског, биохемијског или технолошког смера); <input type="checkbox"/> знање енглеског језика. <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОИЗОТОПЕ (070)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОИЗОТОПЕ (070) се бави основним, развојним и примењеним истраживањима у области хемије, радиофармације и медицине, производњом радиоизотопа и радиофармацеутика, као и пружањем услуга.

У оквиру своје делатности, Лабораторија за радиоизотопе се бави следећим активностима:

- 1) Основним, развојним и примењеним истраживања у области хемије, радиохемије, радиофармације и медицине у циљу добијања нових лекова укључујући и радиофармацеутике. Истраживања у Лабораторији се одвијају у оквиру различитих пројеката основних истраживања и технолошког развоја, као и кроз међународну сарадњу са другим институцијама из области хемије, физике, медицине и радиофармације у земљи и иностранству;
- 2) Комерцијална делатност Лабораторије за радиоизотопе се базира на производњи различитих радиофармацеутика и услугама везаним за примену радиоизотопа у медицини и индустрији;
- 3) ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОИЗОТОПЕ, КОНТРОЛА КВАЛИТЕТА је акредитована за обављање послова испитивања квалитета радиофармацеутика, медицинских средстава и затворених извора зрачења (Акредитационо тело Србије, број 01-064) према захтевима стандарда SRPS ISO/IEC 17025.
- 4) ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОИЗОТОПЕ, ПРОИЗВОДЊА поседује дозволу за производњу радиофармацеутика издату од Министарства Здравља Републике Србије бр. 515-04-00725/2016-11

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОИЗОТОПЕ је функционално-организациона јединица са програмом рада која у свом саставу у циљу обављања своје делатности има:

1. Лабораторије за радиоизотопе, Производња (сектор)
 - Истраживање, развој и производња фармацеутски активних супстанци
 - Истраживање, развој и производња радиофармацеутика
 - Истраживање, развој и производња радионуклидних генератора
 - Истраживање, развој и производња медицинских средстава
2. Лабораторија за радиоизотопе, Контрола квалитета (акредитована Лабораторија)
 - Испитивање квалитета радиофармацеутика за *in vivo* примену
 - Испитивање квалитета медицинских средстава за *in vitro* примену
 - Испитивања квалитета затворених радиоактивних извора и контејнера за привремено чување и транспорт радиоактивног материјала
3. Лабораторија за радиоизотопе, Затворени извори зрачења (сектор)
 - Замена радиоактивних извора зрачења
 - Конструкција и израда контејнера за преношење, коришћење и и чување радиоактивног материјала
 - Интервенције на уређајима са радиоактивним изворима зрачења
 - Остале услуге

4. Део Центра изузетних вредности под називом “Мултидисциплинарни центар за истраживање и развој магнетних и радионуклидима обележених материјала за технолошке и медицинске примене” формиран заједнички са Лабораторијом за теоријску физику и физику кондензоване материје (020).

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОИЗОТОПЕ обавља следеће делатности:

72 Научно истраживање и развој

72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама

72.11 Истраживање и развој у биотехнологији

72.19 Истраживање и развој у осталим природним наукама

1.49 Узгој осталих животиња

20.14 Производња осталих основних органских хемикалија

20.53 Производња етеричних уља

20.59 Производња осталих хемијских производа

21.10 Производња основних фармацеутских производа

21.20 Производња фармацеутских препарата

24.54 Ливење осталих обојених метала

35.11 Производња електричне енергије

38.11 Скупљање безбедног отпада

38.12 Скупљање опасног отпада

38.21 Третман и одлагање безбедног отпада

38.22 Третман и одлагање опасног отпада

38.32 Рециклирање сортираног отпада

39.00 Санација, рекултивација и друге услуге у области управљања отпадом

49.41 Друмски превоз терета

70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу

71.20 Техничко испитивање и анализе

74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности

82.92 Услуге паковања

85.59 Остало образовање

85.60 Помоћне образовне делатности

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОИЗОТОПЕ (070)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршен факултет природно-математичких, фармацеутских, медицинских или техничких наука; <input type="checkbox"/> докторат на факултету техничких, природно-математичких наука или медицинских наука; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествује у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
		<input type="checkbox"/> VIII степен;	<input type="checkbox"/> замењује директора Лабораторије у његовом	

2.	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<p>одсуству и</p> <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
3.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области делатности Института; <input type="checkbox"/> усмеравање и организација научно-истраживачког рада Лабораторије, координирање рада из различитих области у циљу интердисциплинарног повезивања делатности Лабораторије и ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента; <input type="checkbox"/> руковођење и учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
4.	ВОДЕЋИ НАУЧНИК НА МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> категорије Р3 или Р4 по међународним стандардима; <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства (од докторирања) у научним институтима или на универзитетима; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> рад на научно истраживачким и организационим пословима који су предвиђени међународним уговорима; <input type="checkbox"/> припремање предлога пројеката за међународне конкурсе; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских теза и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
5.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије;	<input type="checkbox"/> руководи научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Института; <input type="checkbox"/> руководи израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности;	Број промењљив

		<input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> рад на научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> ради на пословима испитивања у акредитованој лабораторији у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента; <input type="checkbox"/> руковођење и учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
6.	НАУЧНИК НА МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> категорија P2 по међународним стандардима; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> рад на научно истраживачким и организационим пословима који су предвиђени међународним уговорима; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских дисертација и мастер радова и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
7.	НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених Института; <input type="checkbox"/> руковођење и учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
8.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> израда докторске тезе из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> учешће у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
9.	ДОКТОРАНТ НА МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршен факултет из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> испуњава услове за упис или има уписане докторске студије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика;	<input type="checkbox"/> похађање наставе постдипломских студија из научне области од значаја за имплементацију међународних пројеката; <input type="checkbox"/> припрема за обављање послова истраживача и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности	2

		<input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане дипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживача приправника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	стечених радом. <input type="checkbox"/> припремање и полагање испита на докторским студијама; <input type="checkbox"/> учествовање у релаизацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије <input type="checkbox"/> учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
10.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане дипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживача приправника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> припремање и полагање испита на докторским студијама; <input type="checkbox"/> учествовање у релаизацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије <input type="checkbox"/> учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број промењљив
11.	СТРУЧНИ САВЕТНИК	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног саветника из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у релаизацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије, <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> руковођење и учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
12.	ФАРМАЦЕУТ	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању или звање мастера то јест звање еквивалентно овом звању на фармацеутском факултету; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару;	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> рад са експерименталним животињама <input type="checkbox"/> учествовање на пословима развоја, производње и примене радиофармацеутика и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
13.	КВАЛИФИКОВАНИ ФАРМАЦЕУТ ОДГОВОРАН ЗА ПУШТАЊЕ СЕРИЈЕ ЛЕКА У ПРОМЕТ (QP)	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању или звање мастера то јест звање еквивалентно овом звању на фармацеутском факултету; <input type="checkbox"/> специјализација из испитивања и контроле лекова, <input type="checkbox"/> знање енглеског језика, <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> обезбеђује да се производња и контрола сваке серије лека обавља у складу са законом и подзаконским прописима, као и у складу са захтевима за добијање дозволе за лек, <input type="checkbox"/> оверава у регистру или еквивалентном документу одређеном у ту сврху, да је свака произведена серија лека произведена у складу са законом и подзаконским прописима, <input type="checkbox"/> учествује на пословима развоја и примене радиофармацеутских лекова и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1

14.	КООРДИНАТОР АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа у четворогодишњем трајању. <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање дактилографије; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обавља административне послове Лабораторије у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> обавља послове организације путовања; <input type="checkbox"/> обавља послове евиденције присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обавља послове кореспонденције; <input type="checkbox"/> комуницира са странкама путем телефона; <input type="checkbox"/> води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији; <input type="checkbox"/> спроводи странке према протоколу; <input type="checkbox"/> обавља послове прикупљања података, израде прегледа и извештаја о подацима запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у Лабораторји; <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовања сарадника Лабораторије; <input type="checkbox"/> координира са стручним службама Института; <input type="checkbox"/> обавља секретарске послове за потребе директора Лабораторије и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
15.	ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> завршено средње образовање хемијског, фармацеутског или медицинског смера у четворогодишњем трајању. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рад у лабораторији на реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> рад са експерименталним животињама. <input type="checkbox"/> учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	3
16.	СТРУЧНО ТЕХНИЧКИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа природног или техничког смера у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> возачка дозвола Б категорије; <input type="checkbox"/> положен АДР курс. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рад у лабораторији на реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије, <input type="checkbox"/> учествовање на пословима развоја, производње, контроле и пружања услуга у вези радиофармацеутика и затворених извора зрачења, <input type="checkbox"/> одржавање научноистраживачке и друге опреме Лабораторије <input type="checkbox"/> преузимање, превоз и испорука робе и документације према инструкцијама; <input type="checkbox"/> одржавање возила. <input type="checkbox"/> остали послови по налогу непосредног руководиоца. 	1

			<input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
17.	ПОМОЋНИ РАДНИК	<input type="checkbox"/> I степен; <input type="checkbox"/> возачка дозвола Б категорије; <input type="checkbox"/> положен АДР курс.	<input type="checkbox"/> преузимање, превоз и испорука робе и документације према инструкцијама; <input type="checkbox"/> одржавање возила. <input type="checkbox"/> остали послови по налогу непосредног руководиоца. <input type="checkbox"/> обављање помоћних послова у Лабораторији и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОБИОЛОГИЈУ И МОЛЕКУЛАРНУ ГЕНЕТИКУ (080)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОБИОЛОГИЈУ И МОЛЕКУЛАРНУ ГЕНЕТИКУ (080) се бави основним и примењеним истраживањима из области генетске основе масовних незаразних болести у хуманој популацији, кардиоваскуларних болести, дијабетеса, канцера и неуроинфламаторних болести. Ове болести су најзаступљеније у нашој популацији и представљају најчешће узрочнике морбидитета и морталитета. Експериментални приступ подразумева изучавање ДНК, иРНК, микро РНК и протеина у одабраним групама пацијената и експерименталним животињама.

Такође, фокус истраживања лабораторије је и на урођеним аномалијама бубрега и уретера које код деце представљају најчешћи узрок губитка функције бубрега. У лабораторији се испитује и генетска основа индивидуалних варијабилности у фармакокинетици одговора на терапију.

Осим молекуларних и генетичких метода, у лабораторији се примењују и развијају и биоинформатичке методе које се користе за анализу података великог обима, добијених са микрочипа, и за анализу онтологије хуманих фенотипова. Испитују се и нове методе детекције канцера и нови материјали са потенцијалом за примену у биомедицини.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОБИОЛОГИЈУ И МОЛЕКУЛАРНУ ГЕНЕТИКУ (080) је функционално-организациона јединица са програмом рада која обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.11** Истраживање и и развој у биотехнологији
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама

- 01.49** Узгој осталих животиња
- 71.12** Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20** Техничко испитивање и анализе
- 85.59** Остало образовање
- 85.90** Остала здравствена заштита

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА РАДИОБИОЛОГИЈУ И МОЛЕКУЛАРНУ ГЕНЕТИКУ (080)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно- стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествује у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> креирање, руковођење и учествовање у научно-истраживачкој и образовно-наставној делатности лабораторије; <input type="checkbox"/> координирање рада различитих области Лабораторије, односно усмеравање рада на 	Број променљив

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> испуњеност услова за руковођење научно-истраживачким пројектима односно подпројектима; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<p>основним, примењеним или развојним истраживањима;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у припремама и изради планова и програма научно-истраживачких и других пројеката, тема и задатака из различитих области и у њиховој претходној односно периодичној и завршној јавној одбрани; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њене делатности; <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
3.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> испуњеност услова за руковођење научно-истраживачким пројектима односно подпројектима; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење и учествовање у научно-истраживачким пројектима, темама и задацима и образовној делатности; <input type="checkbox"/> координирање рада више научно-истраживачких група из исте или истородне области у оквиру основних, примењених или развојних истраживања; <input type="checkbox"/> Учествовање у припремама и изради планова и програма научно-истраживачких и других пројеката, тема, задатака из исте или истородне научне области; <input type="checkbox"/> Руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њене делатности; <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
4.	НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> испуњеност услова за руковођење научно-истраживачким пројектима односно подпројектима; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење и учествовање у научно-истраживачким пројектима, темама или задацима и образовно-наставној делатности; <input type="checkbox"/> координирање рада научно-истраживачке групе из исте или истородне области у оквиру основних примењених или развојних истраживања; <input type="checkbox"/> учествовање у припремама и изради планова и програма научно-истраживачких и других пројеката, тема, задатака из исте или истородне научне области, <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова 	Број променљив

			<p>студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њене делатности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
5.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији задатака у оквиру научно-истраживачког пројекта, подпројекта; <input type="checkbox"/> организација и координирање реализације рада на темама и задацима у оквиру пројекта и учествовање у том раду; <input type="checkbox"/> израда докторске тезе из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на докторским студијама; <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији теме или задатка у оквиру научно-истраживачког пројекта, подпројекта и слично; <input type="checkbox"/> учествовање у обради резултата и формирању научних и стручних публикација; <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
7.	СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању, или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије за физику; <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова; <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
8.	ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> завршено средње образовање хемијског, фармацеутског или 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рад у лабораторији на релаизацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; 	1

		медицинског смера у четворогодишњем трајању.	<input type="checkbox"/> рад са експерименталним животињама. <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
9.	ПЕРАЧ ЛАБОРАТОРИЈСКОГ ПОСУЂА	<input type="checkbox"/> II степен;	<input type="checkbox"/> одржава чистоћу лабораторијског посуђа; <input type="checkbox"/> врши специјално прање судова за рад са бактеријама и деконтаминацију бактериолошки загађених судова; <input type="checkbox"/> пере и деконтаминира лабораторијско посуђе у експериментима са радиоактивним материјама; <input type="checkbox"/> припрема и врши стерилизацију судова (суву и влажну); <input type="checkbox"/> Рукује апаратом за дестилацију воде и аутоклавом и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МОЛЕКУЛАРНУ БИОЛОГИЈУ И ЕНДОКРИНОЛОГИЈУ (090)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МОЛЕКУЛАРНУ БИОЛОГИЈУ И ЕНДОКРИНОЛОГИЈУ (090) је основана са циљем испитивања дејства јонизујућег зрачења на живу материју, као и проучавања механизма поремећаја изазваних зрачењем. Поред решавања фундаменталних научних проблема, знатна пажња се посвећивала усавршавању кадрова и разради нових метода и техника, како због својих, тако и потреба других научних установа и привредних организација.

Данас се у оквиру научноистраживачке делатности Лабораторије за молекуларну биологију и ендокринологију сарадници баве истраживањима у области физиологије, биохемије, биологије ћелије, биологије репродукције, молекуларне биологије, молекуларне ендокринологије, молекуларне радиобиологије и молекуларне биомедицине.

У оквиру међународне сарадње реализује се обука истраживача у европским и америчким институцијама. Унапређење експерименталних капацитета и инфраструктуре је један од приоритета Лабораторије. У ту сврху извршена је акредитација виваријума за држање, репродукцију и обављање огледа на животињама („Службени гласник РС“, бр. 39/10; Решење бр.119-01-607/2013-09 од 27.12.2013.год.)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МОЛЕКУЛАРНУ БИОЛОГИЈУ И ЕНДОКРИНОЛОГИЈУ је функционално-организациона јединица са програмом рада која обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.11** Истраживање и развој у биотехнологији
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама

- 01.49** Узгој осталиг животиња
- 21.20** Производња фармацеутских препарата
- 32.50** Производња медицинских и стоматолошких материјала
- 70.21** Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 74.90** Остале стручне, научне и техничке делатности
- 85.59** Остало образовање
- 85.60** Помоћне образовне делатности
- 86.90** Остала здравствена заштита

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МОЛЕКУЛАРНУ БИОЛОГИЈУ И ЕНДОКРИНОЛОГИЈУ (090)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> испуњеност услова за 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> креирање, руковођење и учествовање у научно-истраживачкој и образовно-наставној делатности лабораторије; <input type="checkbox"/> координирање рада различитих области Лабораторије, односно усмеравање рада на основним, примењеним или развојним истраживањима; <input type="checkbox"/> учествовање у припремама и изради планова и 	Број променљив

		<p>руковођење научно-истраживачким пројектима односно подпројектима;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<p>програма научно-истраживачких и других пројеката, тема и задатака из различитих области и у њиховој претходној односно периодичној и завршној јавној одбрани;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских имастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њене делатности; <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
3.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> испуњеност услова за руковођење научно-истраживачким пројектима односно подпројектима; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> креирање, руковођење и учествовање у научно-истраживачкој и образовно-наставној делатности лабораторије; <input type="checkbox"/> координирање рада различитих области Лабораторије, односно усмеравање рада на основним, примењеним или развојним истраживањима; <input type="checkbox"/> учествовање у припремама и изради планова и програма научно-истраживачких и других пројеката, тема и задатака из различитих области и у њиховој претходној односно периодичној и завршној јавној одбрани; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских имастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њене делатности; <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
4.	НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> испуњеност услова за руковођење научно-истраживачким пројектима односно подпројектима; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> креирање, руковођење и учествовање у научно-истраживачкој и образовно-наставној делатности лабораторије; <input type="checkbox"/> координирање рада различитих области Лабораторије, односно усмеравање рада на основним, примењеним или развојним истраживањима; <input type="checkbox"/> учествовање у припремама и изради планова и програма научно-истраживачких и других пројеката, тема и задатака из различитих области и у њиховој претходној односно периодичној и завршној јавној одбрани; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских имастер радова студената и докторских теза сарадника 	Број променљив

			<p>Лабораторије из области њене делатности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> бављење тржишним пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачке делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
5.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број промењљив
7.	СТРУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног саветника из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2
8.	СТРУЧНИ САРАДНИК У ЛАБОРАТОРИЈИ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије и 	1

		<p>Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању, или звање мастера или звање еквивалентно овом звању;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
9.	ХЕМИЈСКИ ТЕХНИЧАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа природног или техничког смера у четворогодишњем трајању; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака Лабораторије: <input type="checkbox"/> одржавање научно-истраживачке и друге опреме Лабораторије <input type="checkbox"/> одржавање <input type="checkbox"/> обављање послова одражавања и прања лабораторијског посуђа (потрошног лабораторијског материјала) и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
10.	МЕДИЦИНСКИ ТЕХНИЧАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа природног или техничког смера у четворогодишњем трајању; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака Лабораторије: <input type="checkbox"/> одржавање научно-истраживачке и друге опреме Лабораторије; <input type="checkbox"/> одржавање хигијене у експерименталној шталици и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗРАЧЕЊА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – «ЗАШТИТА» (100)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗРАЧЕЊА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – «ЗАШТИТА» (100) се бави истраживачким и примењеним методама заштите од зрачења и заштите животне средине, као и допунским образовањем стручњака мултидисциплинарних профила (из привреде, здравства, науке...) у области рада са изворима јонизујућих зрачења и оспособљавања за спровођење мера заштите од јонизујућих зрачења.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗРАЧЕЊА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ је функционално-организациона јединица са програмом рада која у свом саставу у циљу обављања своје делатности има:

1. Административно-економски сектор
2. Лабораторију за радијациона мерења
 - Сектор за испитивање активности радионуклида
 - Сектор за испитивање доза зрачења
 - Сектор за пасивну дозиметрију
 - Сектор за нејонизујуће зрачење
 - Сектор за еталонирање
3. Метролошка лабораторија у области одбране МЛ 05
4. Одељење за заштиту животне средине
5. Одељење за руковање радиоактивним отпадом и деконтаминацију

Лабораторија за радијациона мерења је носилац сертификата о акредитацији за методе које су наведене у Обиму акредитације, према стандарду СРПС ИСО/ИЕЦ 17025

Метролошка лабораторија МЛ 05 у области одбране носилац је решења о испуњености услова за:

1. Преглед мерне опреме у области одбранепрема Правилнику о метролошкој делатности у области одбране.

У Лабораторији за радијациона мерења послове према Пословнику о квалитету обављају запослена лица у Лабораторији „Заштита“ - 100 која решењем именује и разрешава директор Института на предлог директора Лабораторије „Заштита“ - 100 и то:

- Руководилац Лабораторије за радијациона мерења,
- Руководилац за квалитет,
- Технички руководилац Сектора за испитивање активности радионуклида,
- Технички руководилац Сектора за испитивање доза зрачења,
- Технички руководилац Сектора за пасивну дозиметрију
- Технички руководилац Сектора за нејонизујуће зрачење,
- Технички руководилац Сектора за еталонирање,

У Метролошкој лабораторији МЛ 05 за законитост и квалитет у раду лабораторије, потписивање уверења о исправности мерне опреме и других докумената Метролошке лабораторије одговорни су:

- Руководилац Метролошке лабораторије и
- Заменик руководиоца Метролошке лабораторије,

које решењем именује и разрешава директор Института на предлог директора Лабораторије „Заштита“ - 100.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗРАЧЕЊА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама

- 20.13** Производња осталих основних неорганских хемикалија (Обогаћивање уранијума)
- 26.51** Производња мерних инструмената и апарата
- 38.11** Скупљање безбедног отпада
- 38.12** Скупљање опасног отпада
- 38.21** Третман и одлагање безбедног отпада
- 38.22** Третман и одлагање опасног отпада
- 38.32** Рециклирање сортираног отпада
- 58.11** Издавање књига
- 58.14** Издавање часописа и периодичних издања
- 70.21** Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 71.11** Архитектонска делатност
- 71.12** Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20** Техничко испитивање и анализе
- 85.59** Остало образовање
- 85.60** Помоћне образовне делатности

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ЗАШТИТУ ОД ЗРАЧЕЊА И ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ – «ЗАШТИТА» (100)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> замењује директора Лабораторије у његовом одсуству и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног 	1

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
3.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности <input type="checkbox"/> руковођење унутрашњим целинама Лабораторије по овлашћењу директора и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
4.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности <input type="checkbox"/> руковођење унутрашњим целинама Лабораторије по овлашћењу директора и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
5.	НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење деловима научноистраживачких пројеката и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности; <input type="checkbox"/> руковођење унутрашњим целинама Лабораторије по овлашћењу директора и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске 	<input type="checkbox"/> израда докторске тезе из области делатности Лабораторије;	Број променљив

	САРАДНИК	<p>студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> израда идејних решења мањих лабораторијских и других инсталација; <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> обрада и анализа резултата мерења, <input type="checkbox"/> израда научно-стручних елабората за мање истраживачке целине; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
7.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> припремање и полагање испита на докторским студијама; <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> обрада и анализа резултата мерења и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
8.	СТРУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног саветника из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
9.	СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звању еквивалентном овом звању, или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручни сарадника из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката или других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова; <input type="checkbox"/> обрада и анализа резултата мерења <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом 	1

10.	<p align="center">САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ КООРДИНАТОР АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА ЛАБОРАТОРИЈЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару <input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или струковне студије; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару и знање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање административних послова Лабораторије у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припремање аналитичких информација и писање пословних дописа према добијеним упутствима за потребе руководиоца, <input type="checkbox"/> израђује службене белешке из делокруга рада; <input type="checkbox"/> врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца; <input type="checkbox"/> одговара на директне или телефонске упите и е-маил поште и води евиденцију о томе; <input type="checkbox"/> обављање послова организације путовања; <input type="checkbox"/> обављање послова евиденција присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обављање послова кореспонденције; <input type="checkbox"/> обављање послова прикупљања података, израда прегледа и извештаја о подацима запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у Лабораторји; <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовања сарадника Лабораторије; <input type="checkbox"/> координира са Заједничким службама Института; <input type="checkbox"/> обављање секретарских послова за потребе директора Лабораторије <input type="checkbox"/> издавање профактура и фактура, вођење евиденције о издатим профактурама и фактурама, завођење фактура и припрема за плаћање истих по налогу руководиоца, <input type="checkbox"/> припрема пословне документације за предају књиговодству <input type="checkbox"/> припрема тендерску документацију за послове из области рада Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
11.	<p align="center">ДИЛОМИРАНИ ЕКОНОМИСТА ЗА ФИНАНСИЈСКО- РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на економском факултету; <input type="checkbox"/> Три (3) године радног искуства у струци; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организовање и обављање послова економско-техничког карактера <input type="checkbox"/> помоћ директору Лабораторије у праћењу пословања и анализи извршења обавеза Лабораторије, <input type="checkbox"/> извршавање повремене контроле књижења, <input type="checkbox"/> праћење реализације послова и кретање новчаних средстава по свим основама и изворима, <input type="checkbox"/> праћење свих финансијских прописа, њихову 	1

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика. 	<p>правилну примену и вршење контроле законито и ажурно вођење књиговодствених и рачуноводствених послова,</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> давање предлога и мишљења непосредним руководиоцима за предузимање одговарајућих мера из области финансијско-материјалног пословања, <input type="checkbox"/> издавање профактура и фактура, <input type="checkbox"/> врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације; <input type="checkbox"/> води прописане електронске евиденције; <input type="checkbox"/> контролише евидентирање пословних промена евиденцијама; <input type="checkbox"/> израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност (дневне, месечне, периодичне); <input type="checkbox"/> ажурира податке у одговарајућим базама; <input type="checkbox"/> пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна; <input type="checkbox"/> врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја; <input type="checkbox"/> обрађује податке и израђује статистичке табеле; <input type="checkbox"/> примпрема тендерску документацију за послове из области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> прати чување и архивирање финансијских извештаја, дневника и главне књиге и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
12.	РЕФЕРЕНТ ЗА АДМИНИСТРАТИВНО ТЕХНИЧКЕ ПОСЛОВЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школска спрема у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> пријем поште за Лабораторију и разврставање предмета запосленима у Лабораторији, <input type="checkbox"/> вршење здруживања и архивирања предмета, <input type="checkbox"/> заказивање пријема странака код руководиоца унутрашњих целина Лабораторије, <input type="checkbox"/> израда докумената за потребе послова из надлежности Лабораторије, <input type="checkbox"/> Издавање профактура и фактура и вођење евиденције о издатим профактурама и фактурама, <input type="checkbox"/> обављање других административних послова из делокруга унутрашњих целина Лабораторије, <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	5
13.	ВИШИ СТРУЧНОТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА РАД У ЛАБОРАТОРИЈИ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или основне струковне студије у обиму 180 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у припреми и извођењу експеримената <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Лабораторије који носе одговорност за правилан однос према клијентима; <input type="checkbox"/> побољшавање техничких услова рада постојеће 	3

			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> апаратуре и метода; <input type="checkbox"/> старање о одржавању уређаја и апарата који су на коришћењу, <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
14.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК СЕКТОРА ЗА ИСПИТИВАЊЕ АКТИВНОСТИ РАДИОНУКЛИДА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школска спрема у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Поседовање возачка дозволе Б категорије. <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Лабораторије Сектора за испитивање активности радионуклида и одговоран је за правилан однос према клијентима, <input type="checkbox"/> учествовање у обављању послова дозиметристе <input type="checkbox"/> стара се о возилу које користи и о његовом одржавању, <input type="checkbox"/> стара се о мерној и канцеларијској опреми коју користи за рад <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	6
15.	ЛАБОРАТОРИЈСКИ ТЕХНИЧАР У СЕКТОРУ ЗА ИСПИТИВАЊЕ АКТИВНОСТИ РАДИОНУКЛИДА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школска спрема у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> пружање помоћи у припреми и извођењу експеримената и обраде експерименталних података, <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Лабораторије Сектора за испитивање активности радионуклида и одговоран је за правилан однос према клијентима; <input type="checkbox"/> стара се о мерној и канцеларијској опреми коју користи за рад <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2
16.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК СЕКТОРА ЗА ИСПИТИВАЊЕ ДОЗЕ ЗРАЧЕЊА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школска спрема у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Поседовање возачка дозволе Б категорије; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Сектора за испитивање дозе зрачења и одговоран је за правилан однос према клијентима, <input type="checkbox"/> учествовање у обављању послова дозиметристе, <input type="checkbox"/> стара се о возилу које користи и о његовом одржавању, <input type="checkbox"/> стара се о мерној и канцеларијској опреми коју користи за рад <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2
17.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК СЕКТОРА ЗА ПАСИВНУ ДОЗИМЕТРИЈУ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школска спрема у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару, <input type="checkbox"/> Поседовање возачка дозволе Б категорије. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> пружање помоћи у припреми и извођењу експеримената и обраде експерименталних података, <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Сектора за пасивну дозиметрију и одговоран је за правилан однос према клијентима; <input type="checkbox"/> стара се о мерној и канцеларијској опреми коју 	3

			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> користи за рад <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
18.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК СЕКТОРА ЗА ЕТАЛОНИРАЊЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школска спрема у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару <input type="checkbox"/> Поседовање возачка дозволе Б категорије. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Сектора за еталонирање и Метролошке лабораторије у области одбране МЛ 05 и одговоран је за правилан однос према клијентима, <input type="checkbox"/> стара се о возилу које користи и о његовом одржавању, <input type="checkbox"/> стара се о мерној и канцеларијској опреми коју користи за рад и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2
19.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ОДЕЉЕЊА ЗА РУКОВАЊЕ РАДИОАКТИВНИМ ОТПАДОМ И ДЕКОНТАМИНАЦИЈУ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школска спрема у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Поседовање возачка дозволе Б категорије, <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање послова деконтаминације радне и животне средине у Лабораторији и код корисника услуга Лабораторије <input type="checkbox"/> пружање помоћи у припреми и извођењу експеримената и обраде експерименталних података, <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Лабораторије и одговоран је за правилан однос према клијентима; <input type="checkbox"/> учествовање у обављању послова дозиметристе у унутрашњим целинама Лабораторије <input type="checkbox"/> стара се о возилу које користи и о његовом одржавању, <input type="checkbox"/> стара се о мерној и канцеларијској опреми коју користи за рад и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	3
20.	ЧИСТАЧИЦА ПРОСТОРА У КОМЕ СЕ ОБАВЉАЈУ ПОСЛОВИ СА РАДИОАКТИВНИМ МАТЕРИЈАЛИМА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I или II степен; <input type="checkbox"/> Знање у одржавању радног простора у зони зрачења; <input type="checkbox"/> Знање из спровођење мера заштите од јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> Знање у одржавању радног простора у зони обављања послова са радиоактивним материјалима. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> одржавање чистоће; <input type="checkbox"/> хитни курирски послови; <input type="checkbox"/> фотокопирање, <input type="checkbox"/> кување кафе, чаја и послуживање пословних сарадника и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕРМОТЕХНИКУ И ЕНЕРГЕТИКУ – «ИТЕ» (140)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕРМОТЕХНИКУ И ЕНЕРГЕТИКУ – «ИТЕ» (140) се бави истраживањима у области: преноса топлоте и масе, развоја плазма технологија, термоенергетике и сагоревања угља, нових и обновљивих извора енергије, метрологија температуре, притиска и термофизичких величина, сагоревања у флуидизованом слоју, зградарства, загађења у урбаној средини и енергетске ефикасности.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕРМОТЕХНИКУ И ЕНЕРГЕТИКУ је функционално-организациона јединица са програмом рада која у свом саставу у циљу обављања своје делатности има:

1. Истраживачко - развојни сектор,
2. Лабораторију за еталонирање,
3. Лабораторију за испитивање,
4. Технички сектор и
5. Административни сектор.

Лабораторија за еталонирање се састоји из:

1. Метролошке лабораторије за температуру и термофизичке величине (МЛТВ) и
2. Метролошке лабораторије за притисак (МЛП)

Лабораторија за испитивање се састоји из Лабораторије за горива и термотехничка испитивања (ЛГТХ) која има:

- Одељење за карактеризацију горива и
- Одељење за екологију

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕРМОТЕХНИКУ И ЕНЕРГЕТИКУ обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама

- 26.51** Производња мерних инструмената и апарата
- 28.21** Производња индустријских пећи и горионика
- 38.32** Рециклирање сортираног отпада
- 58.11** Издавање књига
- 58.14** Издавање часописа и периодичних издања
- 58.29** Издавање осталог софтвера
- 62.01** Рачунарско програмирање
- 62.02** Консултантске делатности у информационам технологијама
- 62.09** Остале услуге информационе технологије
- 63.11** Обрада података, хостинг и сл.
- 70.21** Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 71.12** Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20** Техничко испитивање и анализе
- 85.59** Остало образовање
- 85.60** Помоћне образовне делатности

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА ТЕРМОТЕХНИКУ И ЕНЕРГЕТИКУ – «ИТЕ» (140)

Н _о	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно- стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> замењује директора Лабораторије у његовом одсуству и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
3.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и 	Број променљив

			<p>докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> припремање стратешких дугорочних научно-истраживачких програма рада; <input type="checkbox"/> обједињавање резултата истраживања и њихово усмеравање на различите области примене; <input type="checkbox"/> планирање развоја научно-истраживачких области у којима ради Институт; <input type="checkbox"/> учествовање у припреми и доношењу дугорочних планова везаних за развој и примену научно-истраживачког рада; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских дисертација; <input type="checkbox"/> представљање и руковођење целинама које врше испитивања, еталонирања и/или атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> руковођење пословима система квалитета у области испитивања и метрологије у складу са Пословником о квалитету и процедурама лабораторија за испитивање и метролошких лабораторија, а по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> обављање послова испитивања и атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
4.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности; <input type="checkbox"/> припремање стратешких дугорочних научно-истраживачких програма рада; <input type="checkbox"/> обједињавање резултата истраживања и њихово усмеравање на различите области примене; <input type="checkbox"/> планирање развоја научно-истраживачких области у којима ради Институт; <input type="checkbox"/> учествовање у припреми и доношењу дугорочних планова везаних за развој и примену научно-истраживачког рада; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских дисертација; <input type="checkbox"/> представљање и руковођење целинама које врше испитивања, еталонирања и/или атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> руковођење пословима система квалитета у области испитивања и метрологије у складу са Пословником о квалитету и процедурама лабораторија за испитивање и метролошких лабораторија, а по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> обављање послова испитивања и атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института и 	Број променљив

5.	НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. <input type="checkbox"/> руковођење научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење изработом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности; <input type="checkbox"/> припремање стратешких дугорочних научно-истраживачких програма рада; <input type="checkbox"/> обједињавање резултата истраживања и њихово усмеравање на различите области примене; <input type="checkbox"/> планирање развоја научно-истраживачких области у којима ради Институт; <input type="checkbox"/> учествовање у припреми и доношењу дугорочних планова везаних за развој и примену научно-истраживачког рада; <input type="checkbox"/> руковођење изработом докторских дисертација; <input type="checkbox"/> представљање и руковођење целинама које врше испитивања, еталонирања и/или атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> руковођење пословима система квалитета у области испитивања и метрологије у складу са Пословником о квалитету и процедурама лабораторија за испитивање и метролошких лабораторија, а по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> обављање послова испитивања и атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> израда докторске тезе из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> израда идејних решења мањих лабораторијских и других инсталација; <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> анализа стања проучености сложенијих процеса; <input type="checkbox"/> дефинисање физичких модела процеса и њихова математичка формулација; <input type="checkbox"/> координација израде сложенијих експерименталних инсталација; <input type="checkbox"/> обрада и анализа резултата мерења, <input type="checkbox"/> израда научно-стручних елабората за мање истраживачке целине; <input type="checkbox"/> учествовање у обављању послова у унутрашњим целинама Лабораторије које врше испитивања, еталонирања и/или атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> руковођење пословима система квалитета у области испитивања и метрологије у складу са Пословником о 	Број променљив

			<p>квалитету и процедурама лабораторија за испитивање и метролошких лабораторија, а по овлашћењу директора Института;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање послова испитивања и атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу Директора Института и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
7.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> припремање и полагање испита на докторским студијама; <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> обрада и анализа резултата мерења, <input type="checkbox"/> учествовање у изради експерименталних инсталација; <input type="checkbox"/> израда научно-стручних елабората за мање истраживачке целине; <input type="checkbox"/> учествовање у обављању послова у унутрашњим целинама Лабораторије које врше испитивања, еталонирања и/или атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
8.	СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању, или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање стручног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање послова које Лабораторија закључује са привредним организацијама и другим субјектима у правном промету; <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> руковођење унутрашњим целинама Лабораторије које врше испитивања, еталонирања и/или атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> обављање послова испитивања и атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу Директора Института и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
9.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ КООРДИНАТОР АДМИНИСТРАТИВНИХ ПОСЛОВА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI или VII/1 – степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова – друштвеног смера, <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару, <input type="checkbox"/> знање страног језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање административних послова Лабораторије у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припремање аналитичких информација и писање пословних дописа према добијеним упутствима за потребе руководиоца, <input type="checkbox"/> израђује службене белешке из делокруга рада; <input type="checkbox"/> врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца; <input type="checkbox"/> одговара на директне или телефонске упите и е - маил поште и води евиденцију о томе; <input type="checkbox"/> обављање послова организације путовања; <input type="checkbox"/> обављање послова евиденција присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обављање послова кореспонденције; <input type="checkbox"/> обављање послова прикупљања података, израда прегледа и извештаја о подацима запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у 	1

			<p>Лабораторји;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовања сарадника Лабораторије; <input type="checkbox"/> координира са Заједничким службама Института; <input type="checkbox"/> обављање секретарских послова за потребе директора Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
10.	ВИШИ РЕФЕРЕНТ ЗА ЕКОНОМСКО- ФИНАНСИЈСКО ПОСЛОВЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању економског смера; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. <input type="checkbox"/> познавање рада рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> праћење материјално финансијског пословања Лабораторије; <input type="checkbox"/> евидентирање прихода и расхода пројеката. <input type="checkbox"/> издавање налога за фактурисање, налога за набавку, путних рачуна и друго; <input type="checkbox"/> давање и преузимање материјално-финансијских података од Заједничких служби Института, <input type="checkbox"/> праћење материјалних и финансијских пописа, <input type="checkbox"/> врши пријем, контролу и груписање улазне и излазне документације; <input type="checkbox"/> води прописане електронске евиденције; <input type="checkbox"/> контролише евидентирање пословних промена евиденцијама; <input type="checkbox"/> израђује месечне извештаје о документацији и одговоран је за њихову тачност (дневне, месечне, периодичне); <input type="checkbox"/> ажурира податке у одговарајућим базама; <input type="checkbox"/> пружа подршку у изради периодичног и годишњег обрачуна; <input type="checkbox"/> врши рачунску и логичку контроли месечних извештаја, <input type="checkbox"/> обрађује податке и израђује статистичке табеле и <input type="checkbox"/> обавља друг послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
11.	АДМИНИСТРА- ТИВНИ СЛУЖБЕНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа друштвеног смера у четворогодишњем трајању и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> помоћни послови у организовању и праћењу реализације научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> организовање домаћих и међународних симпозијума; <input type="checkbox"/> обављање послова координатора за издавачку делатност и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
12.	РУКОВОДИЛАЦ ТЕХНИЧКОГ СЕКТОРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI или VII/1 – степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова – техничко-технолошког смера, <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организовање послова и руковођење радом техничког сектора; <input type="checkbox"/> вршење аналитичке процене послова, <input type="checkbox"/> сарадња са руководиоцима истраживачких и тржишних пројеката и задатака; <input type="checkbox"/> организовање набавке опреме и материјала техничког сектора; <input type="checkbox"/> организовање уређивања и чувања техничке документације о објектима, инсталацијама и апаратурама Лабораторије; <input type="checkbox"/> координација одржавања и ремонта инсталација, апаратура и машина и <input type="checkbox"/> други послови по налогу директора Лабораторије. 	1
13.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа техничког или природног смера у четворогодишњем трајању. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> одржавање научно-истраживачке и друге опреме 	7

			<p>Лабораторије;</p> <ul style="list-style-type: none">❑ обављање послова испитивања и атестирања по стандардним методама, а по овлашћењу директора Института и❑ обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
--	--	--	---	--

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МАТЕРИЈАЛЕ – «ИМ» (170)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МАТЕРИЈАЛЕ – «ИМ» (170) се бави фундаметалним истраживањима из области физике и хемије чврстог стања, истраживања односа структуре и својства материјала и пружањем услуга карактеризације трећим лицима.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МАТЕРИЈАЛЕ – «ИМ» (170) је функционално-организациона јединица са програмом рада која у свом саставу у циљу обављања своје делатности има:

1. Центар изузетних вредности за синтезу, процесирање и карактеризацију материјала за примену у екстремним условима
2. Истраживачко - развојни сектор,
3. Техничка служба и
4. Административно одељење.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МАТЕРИЈАЛЕ је функционално-организациона јединица која обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним наукама

- 23.49** Производња осталих керамичких производа
- 24.32** Хладно ваљање пљоснатих производа
- 24.42** Производња алуминијума
- 24.45** Производња осталих обојених метала
- 24.53** Ливење лаких метала
- 25.50** Ковање, пресовање, штанцовање и ваљање метала
- 25.61** Обрада и превлачење метала
- 28.15** Производња лежајева, зупчаника, зупчастих елемената
- 70.21** Делатност комуникација и односа с јавношћу
- 71.12** Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20** Техничко испитивање и анализе
- 85.60** Помоћне образовне делатности
- 85.59** Остало образовање

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА МАТЕРИЈАЛЕ - «ИМ» (170)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Лабораторије, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Лабораторије; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Лабораторији; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Лабораторију, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Лабораторије и годишњи Извештај о раду Лабораторије; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Лабораторије и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Лабораторије о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ЗАМЕНИК ДИРЕКТОРА ЛАБОРАТОРИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> замењује директора Лабораторије у његовом одсуству и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

3.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење изработом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив
4.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење изработом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив
5.	НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> руковођење деловима научноистраживачких пројеката и другим уговорним задацима из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> руковођење изработом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Лабораторије из области њених делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> рад на одређеним истраживачким методама, техникама и поступцима; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив
7.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске	<input type="checkbox"/> обучавање и рад на одређеним истраживачким методама, техникама и поступцима; <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научноистраживачких пројеката из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности	Број променљив

		<p>студије из области делатности Лабораторије;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	стечених радом.	
8.	ВИШИ СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звању еквивалентном овом звању, или звање мастера или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> звање вишег стручног сарадника из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Лабораторије и <input type="checkbox"/> објављивање научних и стручних радова <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА БИОИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСКУ ХЕМИЈУ (180)

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА БИОИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСКУ ХЕМИЈУ (180) се бави биоинформатичким, биомедицинским, биофизичким, биолошким и хемијским истраживањима и развојем софтвера.

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА БИОИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСКУ ХЕМИЈУ (180) је функционално-организациона јединица са програмом рада која обавља следеће делатности:

- 72** Научно истраживање и развој
- 72.1** Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
- 72.11** Истраживање и и развој у биотехнологији
- 72.19** Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама

- 62.01** Рачунарско програмирање
- 62.02** Консултантске делатности у информационам технологијама
- 62.09** Остале услуге информационе технологије
- 63.11** Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12** Веб портали
- 85.59** Остало образовање
- 85.60** Помоћне образовне делатности

ЛАБОРАТОРИЈА ЗА БИОИНФОРМАТИКУ И РАЧУНАРСКУ ХЕМИЈУ (180)				
Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЦЕНТРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање научног саветника, вишег научног сарадника или научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Центра, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Центра; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Центар, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Центра и годишњи Извештај о раду Центра; 	1

			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Центра и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Центра о финансијском пословању Центра према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	
2.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рад на пословима и задацима из научноистраживачке делатности предвиђеним уговорима и пројектима; <input type="checkbox"/> развој научноистраживачких метода и заснивање дугорочне научноистраживачке проблематике Центра; <input type="checkbox"/> руковођење научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> координирање рада истраживачких група; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Центра из области његове делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
3.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рад на решавању проблема предвиђених научноистраживачким уговорима и пројектима; <input type="checkbox"/> развој научноистраживачких метода заснованих на дугорочној научноистраживачкој проблематици Центра; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Центра из области његове делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив

4.	НАУЧНИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> рад на задацима предвиђеним научноистраживачким уговорима и пројектима; <input type="checkbox"/> ради на извршавању уговорних задатака из делатности Центра; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Центра из области његове делатности и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом..	Број променљив
5.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> рад на проблемима предвиђеним научноистраживачким уговорима и пројектима; <input type="checkbox"/> полагање испита на докторским студијама и израда докторске тезе из области из научноистраживачке области Центра; <input type="checkbox"/> ради на извршењу уговорних послова Центра и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив
6.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> ради на извршењу задатака утврђених научноистраживачким уговорима и пројектима Центра; <input type="checkbox"/> припрема и полагање испита на дипломским студијама из области делатности Центра и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	Број променљив

III : БЛОК ЗА ПРИМЕЊЕНА ИСТРАЖИВАЊА, ПОПУЛАРИЗАЦИЈУ НАУКЕ, ОБРАЗОВАЊЕ И КОМЕРЦИЈАЛНИ НАСТУП

1. Центар за перманентно образовање – 064
2. Завод за здравствену заштиту радника – 110
3. Спољнотрговински промет – 240
4. Центар – Заједничке службе Института-"АЕС" - 300/220
 - ❖ Сектор за планирање и оптимизацију пословања
 - ❖ Сектор за комерцијалне послове
 - ❖ Сектор економско - финансијских послова
5. Центар - Оператива - 300/200
 - ❖ Погони и одржавање
 - Пројектни биро
 - ❖ Центар за моторе и возила “ЦМВ” – 160
 - ❖ Центар за противексплозивну заштиту “ЦЕНЕх” – 280
 - ❖ Одељење за испитивање и атестирање производа (каблови)
 - ❖ Центар за ХБРН форензику и обуке
 - ❖ Контролно тело
6. Канцеларија за трансфер технологија
7. Именовано тело за оцењивање усаглашености
 - ❖ Сертификационо тело

ЦЕНТАР ЗА ПЕРМАЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ (064)

ЦЕНТАР ЗА ПЕРМАЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ (064) као организациона јединица Института «Винча» је јединствена образовна институција у земљи која се, више од 50 година, бави допунским образовањем стручњака мултидисциплинарних профила (из привреде, здравства, науке...) у различитим областима и то:

- ❖ у области рада са изворима јонизујућих зрачења и радиоактивним материјалима,
- ❖ у области нејонизујућих зрачења,
- ❖ у области испитивања материјала методама без разарања,
- ❖ у области физичкохемијских метода,
- ❖ у области противексплозионе заштите
- ❖ и у другим актуелним областима, по захтеву корисника.

ЦЕНТАР ЗА ПЕРМАЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ (064) има успостављен систем менаџмента квалитетом који ефективно примењује за делатности стручног образовања стручњака у специфичним областима у систему перманентног образовања у складу са захтевима SRPS ISO 9001:2008.

ЦЕНТАР ЗА ПЕРМАЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ (064) је функционално-организациона јединица са програмом рада која обавља следеће делатности:

85.32 Средње стручно образовање (Образовање у учионицама, преко радио и телевизије, интернета, или дописним путем. Техничко и стручно образовање одраслих испод универзитетског нивоа)

85.59 Остало образовање

85.60 Помоћне образовне делатности

ЦЕНТАР ЗА ПЕРМАНЕНТНО ОБРАЗОВАЊЕ (064)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЦЕНТРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање магистра или мастера то јест звање еквивалентно овом звању из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства у струци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару, <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Центра, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Центра; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Центар, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Центра и годишњи Извештај о раду Центра; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводственоу документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Центра и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно- стручни колегијум Центра о финансијском пословању Центра према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	РУКОВОДИЛАЦ КУРСА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету природно-математичких техничких наука; <input type="checkbox"/> звање магистра или мастера то јест звање еквивалентно овом звању на из области техничких или природно-математичких наука; <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства у струци; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> самостално води курсеве из једне или више области делатности Центра; <input type="checkbox"/> одговоран је за техничку припрему курсева и реализацију; <input type="checkbox"/> сарађује са предавачима; <input type="checkbox"/> организује вођење евиденције и базе података о полазницима курсева, предавачима и одржаним курсевима; <input type="checkbox"/> припрема и одржава предавања, рачунске и лабораторијске вежбе, колоквијуме и консултације; <input type="checkbox"/> припрема писане материјале за курс који води; <input type="checkbox"/> стручно се усавршава и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

		<input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару, <input type="checkbox"/> знање енглеског језика;		
3.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ КУРСЕВА	<input type="checkbox"/> V степен; <input type="checkbox"/> завршено једногодишње специјалистичко образовање након средњег образовања минимум пет година радног искуства; <input type="checkbox"/> уверење о завршеном основном курсу из Противексплозивне заштите електричних и неелектричних уређаја и инсталација; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> знање страног језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Самостално води курсеве из области противексплозивне заштите. <input type="checkbox"/> Одговоран је за комплетну припрему и реализацију курсева; <input type="checkbox"/> Сарађује са предавачима; <input type="checkbox"/> Организује вођење евиденције и базе података о полазницима курсева, предавачима и одржаним курсевима; <input type="checkbox"/> Стручно се усавршава. <input type="checkbox"/> обављање административних послова Центра; <input type="checkbox"/> води евиденцију података запослених у Центру; <input type="checkbox"/> води евиденцију присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> припремање спискова за исплату и обрачун зарада запослених у Центру; <input type="checkbox"/> координација са Заједничким службама Института; <input type="checkbox"/> обављање секретарских послова за потребе директора Центра; <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
4.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> IV или V степен; <input type="checkbox"/> годину дана искуства при раду са изворима јонизујућих зрачења; <input type="checkbox"/> додатна оспособљеност за спровођење мера заштите од јонизујућих зрачења; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> учествовање у припреми и извођењу практичних вежби у оквиру делатности Центра <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Центра који носе одговорност за правилан однос према клијентима у току извођења вежби; <input type="checkbox"/> побољшавање техничких услова рада постојећих мерних комплета <input type="checkbox"/> старање о одржавању уређаја и апарата који се користе за практичне вежбе, <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
5.	ПОМОЋНИ СЛУЖБЕНИК	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа техничког смера у четворогодишњем	<input type="checkbox"/> Пере неактивно лабораторијско посуђе; <input type="checkbox"/> одржавање чистоће; <input type="checkbox"/> хитни курирски послови; <input type="checkbox"/> фотокопирање, <input type="checkbox"/> кување кафе, чаја и послуживање пословних сарадника;	1

		трајању;	<input type="checkbox"/> набавка потрошног материјала и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
--	--	----------	--	--

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДИНКА (110)

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДИНКА (110) је функционално-организациона јединица са програмом рада која обавља следеће делатности:

72 Научно истраживање и развој

72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама

72.19 Истраживање и развој у осталим природним наукама

86.10 Делатност болница

86.20 Медицинска и стоматолошка пракса

86.90 Остала здравствена заштита

ЗАВОД ЗА ЗДРАВСТВЕНУ ЗАШТИТУ РАДИНКА (110)				
Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЗАВОДА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на Медицинском факултету <input type="checkbox"/> Завршена специјализација на медицинском факултету <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства у здравству; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Организује и руководи радом Завода <input type="checkbox"/> Организовање и праћење реализације послова из области делатности Завода; <input type="checkbox"/> Руководи финансијским пословањем Завода; <input type="checkbox"/> Представља Завод у Институту и ван њега по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> Планира и обезбеђује услове и ресурсе за реализацију постојећих и увођење нових послова Завода; <input type="checkbox"/> Има сталан увид у рад свих запослених Завода, води њихов рад и обезбеђује могућност стручног напредовања; <input type="checkbox"/> Подноси Извештај директору Института о резултатима рада и пословања организационе јединице којом руководи <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
2.	НЕМЕДИЦИНСКИ РУКОВОДИЛАЦ ЗАВОДА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету из области друштвених или природних наука; <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства у здравству; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Организује и руководи радом у немедицинској делатности; <input type="checkbox"/> Обавља послове сталних контаката и кординације са Министарством здравља РС и вишим институцијама у области здравствене заштите и здравственог осигурања и осталим државним институцијама. <input type="checkbox"/> У одсуству директора обавља послове из делатности установе који се односе на потписивање правно-административних аката из области радних, облигационих, управних, економско финансијских и других односа који чине редовно пословање Завода; 	1

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Координатор је свих пројеката у програму рада и развоја Опште болнице. <input type="checkbox"/> Задужен је за сарадњу са здравственим радницима; <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове у процесу рада из домена своје струке по налогу директора Завода. 	
3.	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ПРОДАЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету друштвеног смера у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> 2 године радног искуства у здравству; <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Организовање, координирање и руковођење радом службе; <input type="checkbox"/> Распоређивање послова и радних задатака и издавање радних налога радницима службе; <input type="checkbox"/> Извршавање посебних радних налога из области службе, а који су издати од стране надређених руководиоца; <input type="checkbox"/> Праћење и примена законских прописа и давање стручних мишљења из делокруга рада службе; <input type="checkbox"/> Учествовање у решавању сложених пословних промена и радних задатака из области комерцијалног пословања; <input type="checkbox"/> Праћење и правилна примена законских прописа из области магацинског пословања. <input type="checkbox"/> Давање стручних објашњења сарадницима у вези са применом законских прописа; <input type="checkbox"/> Предлагање мера за унапређење и усавршавање организације службе; <input type="checkbox"/> предлагање мера за побољшање кадровске и материјалне опремљености и рационализацију рада и прилагођавање рада и организације службе сагласно указаним потребама; <input type="checkbox"/> Контактирање са шефовима служби у организационим деловима Института ради обављања комерцијалних послова за све чланице Института; <input type="checkbox"/> Израда општих интерних аката из домена послова у својој надлежности <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
4.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ ПРОДАЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету друштвеног смера у обиму од 240 ЕСПБ бодова, <input type="checkbox"/> 1 година радног искуства у здравству; <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Праћење и правилна примена законских прописа из области магацинског пословања. <input type="checkbox"/> Давање стручних објашњења сарадницима у вези са применом законских прописа; <input type="checkbox"/> Предлагање мера за унапређење и усавршавање организације службе; <input type="checkbox"/> предлагање мера за побољшање кадровске и материјалне опремљености и рационализацију рада и прилагођавање рада и организације службе сагласно указаним потребама; <input type="checkbox"/> Контактирање са шефовима служби у организационим деловима Института ради обављања комерцијалних послова за све чланице Института; <input type="checkbox"/> Израда општих интерних аката из домена послова у својој надлежности <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

5.	АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању. <input type="checkbox"/> 1 година радног искуства у здравству; <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Обављање економско-финансијских и административних послова Центра; <input type="checkbox"/> обављање секретарских послова за потребе директора Центра; <input type="checkbox"/> обављање послова обраде података на рачунару; <input type="checkbox"/> координација са Заједничким службама Института; <input type="checkbox"/> дактилографски послови као и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. <input type="checkbox"/> евидентирање и чување техничке документације <input type="checkbox"/> евиденција присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> кореспонденција; <input type="checkbox"/> израда прегледа и извештаја о подацима запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
6.	ГЛАВНА МЕДИЦИНСКА СЕСТРА	<input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару <input type="checkbox"/> 2 године радног искуства на пословима из области рада <input type="checkbox"/> Лиценца за рад	<input type="checkbox"/> Организује, координира и контролише рад запослених у службама са средњом и вишом медицинском стручном спремом и сачињава распоред рада <input type="checkbox"/> Води евиденцију о раду запослених <input type="checkbox"/> Прати и оверава снабдевање лековима и другим санитетским материјалом у службама <input type="checkbox"/> Учествује у изради планова рада служби Завода и заједно са директором стара се о његовом спровођењу <input type="checkbox"/> Сачињава преддиодичне годишње извештаје и даје друге потребне извештаје о раду служби <input type="checkbox"/> У случају оштећења и неправилног коришћења имовине и материјала, упозорава на то запослене и обавештава Директора Завода <input type="checkbox"/> Врши унутрашњи надзор над стручним радом запослених у службама са вишом и средњом медицинском стручном спремом и подноси месечне писане извештаје директору Завода. <input type="checkbox"/> Стара се о стручном оспособљавању за самостални рад у струци вишег и средњег медицинског кадра у Заводу <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
7.	ДОКТОР МЕДИЦИНЕ	<input type="checkbox"/> VII/1 степен <input type="checkbox"/> Завршене основне академске студије на Медицинском факултету <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. <input type="checkbox"/> Лиценца за рад	<input type="checkbox"/> Обавља све послове у оквиру своје стручне спреме; врши прегледе и обраду пацијената, одређује терапију, <input type="checkbox"/> Учествује у визити и присуствује рапортима у оквиру своје струке; самостално обавља дијагностику и конзервативно лечење, стара се о пријему и отпусту пацијената; учествује у консултативним прегледима и договара се са специјалистима и терапији и лечењу болесника; одређује терапију и даје извештаје и мишљења; <input type="checkbox"/> Води прописану медицинску документацију. <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
8.	ДОКТОР	<input type="checkbox"/> VII/2 степен	<input type="checkbox"/> Обавља све послове у оквиру своје специјалности, врши	12

	СПЕЦИЈАЛИСТА	<input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> Завршене основне академске студије на Медицинском факултету <input type="checkbox"/> Завршена специјализација на медицинском факултету <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. <input type="checkbox"/> Лиценца за рад	прегледе, одређује терапију, прати ефекте терапије, примењује одговарајуће и упућује на допунске дијагностичке поступке у циљу добијања дијагноза за даљи третман, <input type="checkbox"/> Даје мишљење о радној способности болесника лекару основне здравствене заштите, лекарској, инвалидској и другој комисији, даје стручна мишљења на захтев органа код болесника од интернистичких болести, води прописану <input type="checkbox"/> медицинску документацију, сачињава и спроводи план лечења. <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
9.	БИОХЕМИЧАР	<input type="checkbox"/> VII/1 степен <input type="checkbox"/> Завршене академске студије на медицинском факултету или фармацеутском факултету на смеру за биохемичара <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика.	<input type="checkbox"/> Руководи и организује правилно и ефикасно функционисање лабораторије. <input type="checkbox"/> Одговоран је за координацију лабораторије са одељењима и другим службама <input type="checkbox"/> Припрема растворе и реагенсе за апликацију на апарате; брине о њиховој исправности и исправности употребљених хемикалија и учествује у планирању њихове набавке; <input type="checkbox"/> Стара се о исправности мерних инструмента и прибора за рад, аналитичка нега аутоматске пипете, пипетари; стара се о одржавању апарата поступајући по упутству произвођача; припрема апарате за рад, обавља калибрације, контроле и изводи анализе на њима; врши контролу узетих узорака, брине о благовременом обављању тражених анализа. <input type="checkbox"/> Брине о прецизности изненадних анализа, контролише и обрадује добијене резултате; припрема упутства за рад на апаратима и контролише рад лаборат. техничара; <input type="checkbox"/> Води прописану медицинску документацију, евиденцију и извештаје; <input type="checkbox"/> Ангажује се на увођењу нових метода и програма у циљу рационализације потрошње реагенса и потрошног материјала. <input type="checkbox"/> Стара се о сопственој континуираној едукацији, учествује у редовној едукацији здравствених радника и других чланова тима; активно учествује у раду стручних скупова и објављује стручне радове <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
10.	МЕДИЦИНСКА СЕСТРА / ТЕХНИЧАР	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> Завршена средња школа медицинског смера; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Обавља све послове медицинске сестре за које је оспособљена; <input type="checkbox"/> Спроводи мере и поступке пријема и отпуста пацијената; стара се о спроводјењу хигијенских принципа у раду са болесницима и одржавању хигијене просторија, кревета, прибора; <input type="checkbox"/> Помаже лекару код прегледа или вршења медицинско-техничке радње код пацијената; врши намештање и	10

		<input type="checkbox"/> Лиценца за рад	<p>пресвлачење кревета као и комплетну негу пацијента;</p> <input type="checkbox"/> Врши припрему болесника и потребне медицинске документације за дијагностичке прегледе или претраге;	
11.	ПСИХОЛОГ	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен <input type="checkbox"/> Завршене основне или мастер академске студије <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару	<input type="checkbox"/> Обавља све послове из домена своје струке; пружа неопходну здравствену заштиту пацијентима; <input type="checkbox"/> координише свој рад са осталим члановима тима;учествује у изради планова и програма здравствене заштите; <input type="checkbox"/> води прописану медицинску документацију, евиденцију и извештаје; сарађује са психијатром, социјалним радником и консултатнтима из других грана медицине; <input type="checkbox"/> сарађује са представницима научно - стручних и образовних институција <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
12.	ЛАБОРАНТ	<input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> Завршене основне академске или струковне студије 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;	<input type="checkbox"/> Узимање и пријем биолошког материјала од пацијената. <input type="checkbox"/> Обележавање, припрема за рад биолошког материјала, самостално извођење узетих анализа; <input type="checkbox"/> Упознавање са основним принципима рада апарата на којима изводи анализе; <input type="checkbox"/> вођење потребне евиденције и документације о раду. <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2

СПОЉНОТРГОВИНСКИ ПРОМЕТ (240)

СПОЉНОТРГОВИНСКИ ПРОМЕТ (240) се бави увозом, извозом и продајом на велико дијагностичких и терапеутских средстава, здравственим центрима, научним институтима и војсци.

Регистрован је за трговину на велико фармацеутским и хемијским производима, осталим репродукционим материјалом и опремом. Уз наведене делатности има право посредовање и заступања у промету роба и услуга, заступања страних лица у Србији и истраживања тржишта. Осим наведеног бави се и превозом робе у друмском саобраћају, складиштењем, пословима царинског и шпедитерског посредовања. Специјализован је за промет извора јонизујућег зрачења.

СПОЉНОТРГОВИНСКИ ПРОМЕТ је функционално-организациона јединица са програмом рада који обавља следеће делатности:

- 21.20** Производња фармацеутских препарата
- 46.46** Трговина на велико фармацеутским производима
- 46.66** Трговина на велико осталим канцеларијским машинама и опремом
- 46.69** Трговина на велико осталим машинама и опремом
- 46.75** Трговина на велико хемијским производима
- 46.76** Трговина на велико осталим полупроизводима
- 46.90** Неспецијализована трговина на велико
- 47.61** Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 49.41** Друмски превоз терета
- 52.29** Остале пратеће делатности у саобраћају
- 73.11** Делатност рекламних агенција

СПОЉНОТРГОВИНСКИ ПРОМЕТ (240)

Но	ЗВАЊЕ/НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЦЕНТРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на економском факултету; <input type="checkbox"/> звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању на економском факултету; <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства у струци на сличним пословима спољнотрговинско-ог пословања; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару, <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Центра, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Центра; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Центар, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Центра и годишњи Извештај о раду Центра; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у обалсти правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Центра и Института; <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Центра о финансијском пословању Центра према подацима Пословно информационог система Института; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института и <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	ВИШИ САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ СПОЉНОТРГОВИНСКОГ ПОСЛОВАЊА-СПЕЦИЈАЛИЗОВАН ЗА РАДИОФАРМАЦИЈУ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на економском факултету; <input type="checkbox"/> звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању на економском факултету; <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства у струци на сличним пословима 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> аквизиција послова увоза-извоза са страним и домаћим партнерима; <input type="checkbox"/> ажурно обављање свих послова неопходних за целокупну реализацију спољнотрговинских послова, у складу са законском регулативом; <input type="checkbox"/> учествовање у самосталној промптној реализацији послова увоза-извоза радиоактивних извора, техницијумских генератора, радиоимуноесеја, радиофармацеутика, позитронских емитера, гама 	3

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> спољнотрговинск-ог пословања; <input type="checkbox"/> Искуство у планирању и поручивању радиофармацеутика, техницијумских генератора и позитронских емитера; <input type="checkbox"/> искуство из спровођење мера заштите од јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> знање једног светског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> камера и опреме потребне за нуклеарну медицину; <input type="checkbox"/> посредовање у међународном транспорту опасних материја класе 7; <input type="checkbox"/> реализација послова који за предмет имају робу двоструке намене; <input type="checkbox"/> увоз, пријем, складиштење и дистрибуција лекова и медицинских средстава, <input type="checkbox"/> вођење евиденције и одржавање система квалитета у складу са смерницама добре праксе у дистрибуцији лекова, <input type="checkbox"/> достављање података о потрошњи лекова и медицинских средстава АЛИМС-у <input type="checkbox"/> Стручна обрада Захтева за увоз лекова и медицинских средстава који немају дозволу за лек и медицинско средство <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
4.	ФАРМАЦЕУТ ОДГОВОРАН ЗА ПРОМЕТ НА ВЕЛИКО ЛЕКОВА И МЕДИЦИНСКИХ СРЕДСТАВА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на фармацеутском факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> оспособљен за рад у области радиофармације као и за рад са са изворима јонизујућег зрачења и спровођење мера заштите од јонизујућег зрачења <input type="checkbox"/> доказ о радном искуству од најмање 3 године у струци; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> увоз, пријем, складиштење и дистрибуција лекова и медицинских средстава, <input type="checkbox"/> вођење евиденције и одржавање система квалитета у складу са смерницама добре праксе у дистрибуцији лекова, <input type="checkbox"/> достављање података о потрошњи лекова и медицинских средстава АЛИМС-у <input type="checkbox"/> Стручна обрада Захтева за увоз лекова и медицинских средстава који немају дозволу за лек и медицинско средство <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
5.	ФАРМАЦЕУТ ОДГОВОРАН ЗА ФАРМАКОВИГИЛАН ЦУ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен, <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на медицинском, стоматолошком или фармацеутском факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> успостављање, организовање и одржавање система прикупљања, обраде, процене и чувања података о свим нежељеним реакцијама на лек и догађајима у вези са применом лека или сумњом на њих, који су пријављени произвођачу, особама које врше промоцију лекова или који су добијени из објављене литературе без обзира на географско порекло извора података <input type="checkbox"/> слање Националном центру за фармаковигиланцу, у оквиру Агенције за лекове и медицинска средства Србије податке о свим озбиљним нежељеним реакцијама на лек или сумњи на њих а који су добијени од здравствених радника са територије Републике Србије. <input type="checkbox"/> достављање допунске информације неопходне за 	1

			<p>процену користи и ризика од примене радиофармацеутских лекова.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
6.	<p>ФАРМАЦЕУТ ОДГОВОРАН ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ РАДИОФАРМАЦЕУТСКИХ ЛЕКОВА И ДОКУМЕНТАЦИЈУ У ПОСТУПКУ ДОБИЈАЊА ДОЗВОЛЕ ЗА РАДИОФАРМАЦЕУТСКЕ ЛЕКОВЕ И МЕДИЦИНСКА СРЕДСТВА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен, <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на медицинском, стоматолошком или фармацеутском факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> искуство неопходно за обављање посла саветника за хемикалије; <input type="checkbox"/> искуство у регистрацији радиоактивних лекова и медицинских средстава; <input type="checkbox"/> искуство у примени фармаконадзора; <input type="checkbox"/> искуство у мониторингу складишта лекова; <input type="checkbox"/> искуство из спровођења мера заштите од јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> решавање проблема у току поступка добијања дозволе за лек и медицинско средство у сарадњи са произвођачима и Агенцијом; <input type="checkbox"/> припрема документације за добијање дозволе за лек и документације за упис медицинског средства у Регистар медицинских средстава; <input type="checkbox"/> припрема документације за одобравање највише цене лекова и стављање лека на Листу лекова који се прописују и издају на терет средстава обавезног здравственог осигурања; <input type="checkbox"/> врши одржавање система квалитета у складу са смерницама добре праксе у дистрибуцији лекова; <input type="checkbox"/> врши стручну обраду документације: добре произвођачке праксе, сертификата о фармацеутском производу, сажетка карактеристика лека, као и сертификата анализе лека неопходних за добијање дозволе за увоз радиофармацеутских лекова и медицинских средстава који немају дозволу за стављање у промет на тржишту Србије; <input type="checkbox"/> обавља послове саветника за хемикалије; <input type="checkbox"/> врши мониторинг складишта лекова и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
7.	<p>САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ СПОЉНОТРГОВИНСКОГ ПОСЛОВАЊА - СПЕЦИЈАЛИЗОВАН ЗА РАДИОФАРМАЦИЈУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овим звањима економског смера; <input type="checkbox"/> 2 године радног искуства у струци на сличним пословима спољнотрговинског пословања; <input type="checkbox"/> искуство успровођењу мера заштите од јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> искуство у планирању и поручивању радиофармацеутика, техноцијумских генератора и позитронских емитера; <input type="checkbox"/> знање једног светског језика и 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> аквизиција послова увоза-извоза са домаћим партнерима; <input type="checkbox"/> ажурно обављање свих послова неопходних за целокупну реализацију спољнотрговинских послова, у складу са законском регулативом; <input type="checkbox"/> Учествоје у промптној реализацији послова увоза-извоза радиоактивних извора, техноцијумских генератора, радиоимуноесеја, радиофармацеутика, позитронских емитера, гама камера и опреме потребне за нуклеарну медицину; <input type="checkbox"/> Учествоје у посредовању у међународном транспорту опасних материја класе 7; <input type="checkbox"/> Учествоје у реализацији послова који за предмет имају робу двоструке намене и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2

8.	САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЦАРИНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ ШПЕДИЦИЈЕ- ЦАРИНСКИ АГЕНТ СПЕЦИЈАЛИЗОВАН ЗА ПРОМЕТ ОПАСНИХ МАТЕРИЈА КЛАСЕ 7	<input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. <input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овим звањима економског смера; <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства у струци на сличним пословима спољнотрговинско-ог пословања; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> положен испит царинског агента; <input type="checkbox"/> поседовање знања потребног за спровођење мера заштите од јонизујућег зрачења, за радијациону делатност са аспекта одговорног лица за заштиту од зрачења; <input type="checkbox"/> поседовање знања потребног за транспорт опасног терета IATA , категорија 3; <input type="checkbox"/> положен возачки испит. <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Обавља аквизицију послова шпедиције радиоактивних извора, технецијумских генератора, радиоимуноесеја, радиофармацеутика, позитронских емитера, гама камера и опреме потребне за нуклеарну медицину; <input type="checkbox"/> Посредује у међународном транспорту опасних материја класе 7; <input type="checkbox"/> Реализује шпедитерске послове који за предмет имају робу двоструке намене; <input type="checkbox"/> Обавља све послове везане за процес царинења и шпедиције робе у складу са законском регулативом и својствима и роковима трајања робе и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
9.	РЕФЕРЕНТ СПОЉНОТРГОВИНСКОГ ПОСЛОВАЊА – СПЕЦИЈАЛИЗОВАН ЗА РАДИОФАРМАЦИЈУ	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овим звањима економског смера; <input type="checkbox"/> 2 године радног искуства у струци на сличним пословима спољнотрговинског пословања; <input type="checkbox"/> искуство у планирању и поручивању радиофармацеутика, технецијумских генератора и позитронских емитера; <input type="checkbox"/> искуство у спровођењу мера заштите од јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару и <input type="checkbox"/> знање једног светског језика.	<input type="checkbox"/> Реализацији послова увоза-извоза радиоактивних извора, технецијумских генератора, радиоимуноесеја, радиофармацеутика, позитронских емитера, гама камера и опреме потребне за нуклеарну медицину; <input type="checkbox"/> Посредовања у међународном транспорту опасних материја класе 7; <input type="checkbox"/> Реализацији послова који за предмет имају робу двоструке намене и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
10.	ОДГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА КВАЛИТЕТ SRPS ISO 9001:2015 И РЕФЕРЕНТ ПРОДАЈЕ НА ДОМАЋЕМ	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа економског смера у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика. <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> обавља послове лица за квалитет SRPS ISO 9001:2015 <input type="checkbox"/> припрема документацију неопходну за учешће на домаћим и међународним тендерима који за предмет имају радиоактивну робу класе 7 и робу двоструке намене; <input type="checkbox"/> врши евиденцију надзор промета извора зрачења и	1

	ТРЖИШТУ		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> извештавање надлежног министарства; <input type="checkbox"/> обавља послове отпремања и фактурисање робе; <input type="checkbox"/> контактира са корисницима; <input type="checkbox"/> врши наплату; <input type="checkbox"/> компјутерска обрада података везаних за испостављање рачуна, наплату и обрачун пореза; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
11.	РЕФЕРЕНТ УВОЗА - ИЗВОЗА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа економског смера у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика. <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обавља послове отпремања и фактурисање робе; <input type="checkbox"/> контактира са корисницима; <input type="checkbox"/> врши наплату; <input type="checkbox"/> обавља послове увоза-извоза са домаћим партнерима; <input type="checkbox"/> ажурно обављање свих послова неопходних за целокупну реализацију спољнотрговинских послова, у складу са законском регулативом; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
12.	САВЕТНИК ЗА ТРАНСПОРТ ОПАСНОГ ТЕРЕТА – ДИСТРИБУТЕР, ВОЗАЧ ОПАСНОГ ТЕРТА КЛАСЕ 7	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> положен возачки испит Ц или Б категорије; <input type="checkbox"/> Сертификат за безбедност у транспорту опасног терета; <input type="checkbox"/> положен АДР курс. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Обављање послова саветника за безбедност у транспорту опасног терета, дефинисано законом; <input type="checkbox"/> координација преузимања, превоза и испоруке робе и документације према инструкцијама; <input type="checkbox"/> Посредовања у дистрибуцији опасних материја класе 7; <input type="checkbox"/> Координирање радиоактивних испорука; <input type="checkbox"/> Спровођење мера заштите од јонизујућег зрачења старање о исправности возила и испуњености законских услова за превоз опасних материја; <input type="checkbox"/> одржавање возила и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
13.	ВОЗАЧ ОПАСНОГ ТЕРТА КЛАСЕ 7	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> положен возачки испит Ц или Б категорије; <input type="checkbox"/> положен АДР курс. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> преузимање, превоз и испорука робе и документације према инструкцијама; <input type="checkbox"/> Посредовања у дистрибуцији опасних материја класе 7; <input type="checkbox"/> Координирање радиоактивних испорука; <input type="checkbox"/> Спровођење мера заштите од јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> одржавање возила и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
14.	ЧИСТАЧИЦА ПРОСТОРА У КОМЕ СЕ СКЛАДИШТИ РАДИОАКТИВНИ МАТЕРИЈАЛ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> I степен; <input type="checkbox"/> Знање у одржавању радног простора у зони зрачења опасних материја класе 7; <input type="checkbox"/> Знање из спровођење мера 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> одржавање хигијенеу зони зрачења опасних материја класе 7 и у зони складиштења лекова и медицинских средстава; <input type="checkbox"/> достављање документације и поште унутар Института; 	1

		<input type="checkbox"/> заштите од јонизујућег зрачења; <input type="checkbox"/> Знање у одржавању радног простора у зони складиштења лекова и медицинских средстава.	<input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
--	--	---	--	--

ЦЕНТАР - ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ ИНСТИТУТА

ЦЕНТАР - ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ ИНСТИТУТА су организоване за потребе обављања правних, кадровских, административних, општих, економских, финансијских и библиотекарских послова, свих организационих јединица Института, као посебна организациона јединица Института.

ЦЕНТАР - ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ су организоване на следећи начин:

❖ СЕКТОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ОПТИМИЗАЦИЈУ ПОСЛОВАЊА

- ✓ Служба за план и анализу
- ✓ Служба људских ресурса
- ✓ Општа служба
 - Писарница
 - Одељење за имовину
 - Сервисне услуге
 - Библиотека

❖ СЕКТОР ЗА КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ

- ✓ Служба логистике и магацина
- ✓ Одељење идентификације и класификације
- ✓ Служба набавки

❖ СЕКТОР ЕКОНОМСКО - ФИНАНСИЈСКИХ ПОСЛОВА

- ✓ Одељење обрачуна личних примања
- ✓ Одељење књиговодства
- ✓ Служба финансијске, динарске и девизне оперативе
 - Одељење финансијске оперативе
 - Одељење динарске и девизне оперативе

ЦЕНТАР - ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ су функционално-организациона јединица која обавља следеће делатности:

69.10 Правни послови

69.20 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови

62.02 Консултантске делатности у информационим технологијама

74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности

56.29 Остале услуге припреме и послуживања хране

58.14 Издавање часописа и периодичних издања (Издавање часописа и периодичних издања)

62.01 Рачунарско програмирање

62.09 Остале услуге информационе технологије

63.11 Обрада података, хостинг и сл.

70.21 Делатност комуникација и односа с јавношћу

70.22 Консултантске активности у вези с пословањем
71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
71.20 Техничко испитивање и анализа (атести)
73.11 Делатност рекламних агенција
73.12 Медијско представљање
74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
80.20 Услуге система обезбеђења
85.32 Средње стручно образовање (Образовање у учионицама, преко радио и телевизије, интернета, или дописним путем. Техничко и стручно образовање одраслих испод универзитетског нивоа)
85.59 Остало образовање
85.60 Помоћне образовне делатности
91.01 Делатности библиотека и архива

ЦЕНТАР - ЗАЈЕДНИЧКЕ СЛУЖБЕ (300/220)

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЦЕНТРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на економском факултету, факултету организационих наука, менаџмента или слично у обиму од 240 ЕСПБ бодова и звање мастера; <input type="checkbox"/> 3 година радног искуства на истим или сличним пословима <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Центра, у складу са законским регулативама и процедурама из области финансијско материјалног пословања Института и актима Института <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Центра, а посебно Сектора за стратешко планирање и реализацију и Економско-финансијског сектора <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Центру <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Центар, по овлашћењу директора Института; <input type="checkbox"/> Контактира и координира са представницима лабораторија у административно-економским пословима <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука директора Института <input type="checkbox"/> Уређује и припрема и контролише податке неопходне за израду анализа и извештаја; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу директора из области рада Центра. 	1
2.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ КООРДИНАТОР ИНТЕГРИСАНОГ ИНФОРМАЦИОНОГ СИСТЕМА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> 2 година радног искуства на истим или сличним пословима <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Послови на имплементацији, одржавању ИИС- Интегрисаног Информационог Система, пратеће опреме регистровани су оквиру следећег садржаја: <input type="checkbox"/> организовање рада, руковођење и управљање пословима и задацима из области информационе технологије, као и усклађивање рада Централних служби ОРГ/Ј и екстерних ОРГ/Ј (лабораторије, центри и бирои) <input type="checkbox"/> координација на имплементацији ИИС-а путем СИРИУС -а , сарадња са екстерним испоручиоцем, имплементатором - обезбеђење услова за несметану имплементацију И додградњу Система ; <input type="checkbox"/> контрола спровођења пословних процеса и процена ризика у пословним операцијама из делокруга рада инсталираних апликативних решења пакета СИРИУС ; <input type="checkbox"/> дефинисање стратегије развоја информационе технологије у складу са пословним потребама Института ; <input type="checkbox"/> вођење апликативних решења са позиције доградње , 	1

			<p>имплементације и интеграције у складу са пословним потребама Института ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> планирање и имплементација нове хардверске и мрежне архитектуре за потребе интегрисаног информационог система; <input type="checkbox"/> дефинисање, одржавање и стална контрола заштите информација у складу са политиком управљања информационом технологијом, и подацима Института <input type="checkbox"/> техничко управљање, процесирање и крајње извршење процеса уз помоћ система СИРИУС, као и генерисање специјалних извештаја за стратешки и тактички ниво пословног Института (ХР, плате, финансијска оператива; благајна динарска / девизна... ; <input type="checkbox"/> обједињавање анализа, информација и извештаја, као и усаглашавање других материјала из делокруга рада Заједничких послова као и ОРГ/Ј (лабораторије, центри и бирои) ; <input type="checkbox"/> сарадња са свим унутрашњим јединицама Института око дефинисања нових захтева за реализацију ИИС-а путем ИТ ; <input type="checkbox"/> сарадња са другим државним органима, банкама и институцијама које директно или индиректно утичу на рад ИИС ; <input type="checkbox"/> обављање административно-техничких послова за потребе рада послова који покрива ИТ . <input type="checkbox"/> тесно сарађује са одговорним лицем задуженим за реализацију Система Класификације и Идентификације (Подсистема ИИС-а) на разради предметне интерне стандардизације (производи, методе испитивања , технолошка опрема , производни процеси и процеси који припадају услугама обезбеђење квалитета) <input type="checkbox"/> врши поврени бацкуп сервера Система, задуженог за реализацију СИРИУС софтверског пакета , као и контролу рада појединих инсталираних апликација са позиције заштите података, права на доступност података појединих ОРГ/Ј или појединих крајњих корисника итд. <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
3.	ПОСЛОВНИ СЕКРЕТАР ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или струковне студије у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова или у звању еквивалентном овом звању; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање административних послова у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Организационе јединице веће сложености; <input type="checkbox"/> припремање аналитичких информација веће сложености и писање пословних дописа према добијеним упутствима за потребе директора Организационе јединице; <input type="checkbox"/> израђује службене белешке из делокруга рада Организационе јединице; <input type="checkbox"/> врши евиденцију састанака, рокова и обавеза руководиоца 	3

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<p>Организационе јединице;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> одговара на директне или телефонске упите и е - маил поште и води евиденцију о томе; <input type="checkbox"/> обављање послова организације путовања; <input type="checkbox"/> обављање послова евиденција присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обављање послова кореспонденције; <input type="checkbox"/> обављање послова прикупљања података, израда прегледа и извештаја о подацима запослених у Организационој јединици; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у Организационој јединици; <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовање запослених; <input type="checkbox"/> координира са стручним службама Института; <input type="checkbox"/> координира обављањем административно економских послова веће сложености између Заједничких служби Института и организационих јединица; <input type="checkbox"/> обављање секретарских послова за потребе директора Организационе јединице и <input type="checkbox"/> обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. <p><input type="checkbox"/> За свој тад одговара директору Центра Заједничке службе Института и непосредном руководиоцу.</p>	
4.	ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа друштвеног смера у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обавља административне послове мање сложености у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Организационе јединице; <input type="checkbox"/> обавља послове организације путовања; <input type="checkbox"/> обавља послове евиденције присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> обавља послове кореспонденције; <input type="checkbox"/> комуникација са странкама путем телефона; <input type="checkbox"/> води евиденцију о кретању дистрибуиране поште и извршеној кореспонденцији; <input type="checkbox"/> спроводи странке према протоколу; <input type="checkbox"/> обавља послове прикупљања података, израде прегледа и извештаја о подацима запослених у организационој јединици; <input type="checkbox"/> припрема спискове за исплату и обрачун зарада запослених у Организационој јединици; <input type="checkbox"/> прати по пројектима ангажовања запослених; <input type="checkbox"/> координира са стручним службама Института; <input type="checkbox"/> координира обављањем административно економских послова мање сложености између Заједничких служби Института и организационих јединица; <input type="checkbox"/> обавља секретарске послове за потребе директора Организационе јединице и 	5

			<input type="checkbox"/> обавља друг послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. <input type="checkbox"/> За свој тад одговара директору Центра Заједничке службе Института и непосредном руководиоцу.	
СЕКТОР ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ОПТИМИЗАЦИЈУ ПОСЛОВАЊА				
Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
6.	РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА ЗА ПЛАНИРАЊЕ И ОПТИМИЗАЦИЈУ ПОСЛОВАЊА	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету економског смера у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању на економском факултету; <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Планирање, организовање, координирање и руковођење радом сектора; <input type="checkbox"/> Праћење и примена законских прописа и давање стручних мишљења из делокруга рада сектора; <input type="checkbox"/> Пројекција распореда трошкова по организационим јединицама <input type="checkbox"/> Израда свих потребних извештаја за све организационе целине <input type="checkbox"/> Контактима и координира са представницима лабораторија у делокругу сектора <input type="checkbox"/> Давање мишљења и образложења у вези учешћа у поступцима јавних набавки; <input type="checkbox"/> Сарадња са Министарствима <input type="checkbox"/> Предлагање мера за унапређење и усавршавање организације сектора <input type="checkbox"/> Рад ПИС-у <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. <input type="checkbox"/> За свој рад одговоран је директору Центра	1
СЛУЖБА ПЛАНА И АНАЛИЗЕ				

7.	САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ПЛАН И АНАЛИЗУ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету друштвеног смера у обиму од 180 или бодова, то јест звање еквивалентно овом звању ; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Праћење законских прописа; <input type="checkbox"/> Континуирано праћење резултата пословања за дефинисане временске периоде <input type="checkbox"/> Израда анализа резултата пословања по сегментима пословања по Организационим јединицама, пројектима и пословним уговорима; <input type="checkbox"/> Анализа примене и функционисања «модела» обрачуна вредности интерних услуга Заједничких служби у оквиру Института и давање предлога за измене; <input type="checkbox"/> Припрема и обрада података за израду финансијских планова по Организационим јединицама и на нивоу Института, обједињавање свих врста планова из других организационих целина, те праћење њихове реализације. <input type="checkbox"/> Месечно праћење прихода од Министарства и њихов распоред на Организационе јединице по усвојеном плану, те израда кумулативних извештаја по том основу. <input type="checkbox"/> Припрема и обрада података за : <ul style="list-style-type: none"> -израду финансијских планова по организационим целунама И на нивоу Института -израду разних врста извештаја према утврђеним потребама Института <input type="checkbox"/> Израда годишњег извештаја о трошењу средстава ДМТ-1; <input type="checkbox"/> Израда статистичких извештаја за интерне и екстерне потребе. <input type="checkbox"/> Рад у ПИС-у <input type="checkbox"/> Обављање других послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
8.	ТЕХИЧКИ СЕКРЕТАР НАУЧНОГ ВЕЋА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прикупљање и обрада материјала за Научно веће Института; <input type="checkbox"/> Сарадња са председником Научног већа; <input type="checkbox"/> Вођење евиденције у вези са радом Научног већа и његових помоћних тела; <input type="checkbox"/> Прикупљање и обрада материјала за избор у истраживачко то јест научно звање на основу поднетих пријава; <input type="checkbox"/> Други послови по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2

СЛУЖБА ЉУДСКИХ РЕСУРСА

9.	<p align="center">РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЉУДСКИХ РЕСУРСА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на одређеним модулима пословно-информациног система у употреби; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару - MS office пакет; <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика - напредни ниво; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира и руководи радом службе <input type="checkbox"/> Развој и имплементација иницијатива из области људских ресурса у складу са организационим циљевима <input type="checkbox"/> Управљање кључним аквивностима из области људских ресурса као што су: едукација и развој, компенације и бенифиција и селекција запослених, <input type="checkbox"/> Директна сарадња са директорима организационих јединица у домену развоја стратегије људских ресурса на нивоу Института, <input type="checkbox"/> Припремање извештаја и информација за руководиоца Центра, <input type="checkbox"/> Организује и спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа; <input type="checkbox"/> Прати прописе, законску регулативу и процедуре из општих аката Института из области радног права и указује на обавезе које проистичу из њих; <input type="checkbox"/> Извештава директора Центра о стању и проблемима у вршењу планираних послова и предлаже предузимање потребних мера за њихово решење; <input type="checkbox"/> Информише директора Института о законским променама и предлаже мере усаглашавања са законом; <input type="checkbox"/> Учествује у изради предлога и нацрта општих аката Института и пружа правну помоћи у обради аката до објављивања <input type="checkbox"/> припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова; <input type="checkbox"/> припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова; <input type="checkbox"/> Израђује уговоре о раду, анексе уговора о раду, решења о престанку радног односа и друга акта из области радних односа; <input type="checkbox"/> даје стручна мишљења у покренутих радним и другим споровима и другим питањима из радно - правних односа; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу руководиоца Сектора у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
----	---	--	--	---

10.	<p align="center">САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЉУДСКИХ РЕСУРСА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на правном факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова на правном факултету; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата са релевантних семинара и курсева из области људских ресурса; <input type="checkbox"/> 3 година радног искуства у струци на одговарајућим пословима; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Развој модела компетенција и евалуације запослених за организационим деловима Института, <input type="checkbox"/> Идентификовање развојних потреба организационих делова, дизајнирање и имплементација интерних програма обука, <input type="checkbox"/> Обављање других послови по налогу руководиоца Сектора у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
11.	<p align="center">САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ И ЗАСТУПАЊА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на правном факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова на правном факултету; <input type="checkbox"/> Положен правосудни испит; <input type="checkbox"/> 3 година радног искуства у струци на одговарајућим пословима од положеног правосудног испита; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа; <input type="checkbox"/> Израђује уговоре о раду, анексе уговора о раду, решења о престанку радног односа и друга акта из области радних односа; <input type="checkbox"/> припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова; <input type="checkbox"/> припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова; <input type="checkbox"/> припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за дозволу извршења надлежним судовима; <input type="checkbox"/> по потреби врши послове заступања пред надлежним судовима и другим државним органима у споровима насталим из области рада, привредним, имовинско – правним, радним и другим споровима; <input type="checkbox"/> по потреби припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за извршења надлежним судовима; <input type="checkbox"/> припрема стручна мишљења у покренутим радним и другим споровима и другим питањима из радно - правних односа; <input type="checkbox"/> по потреби поступа по позиву и налогу суда и других органа; 	1

			<input type="checkbox"/> Вођење записника са седница Научног већа, израда Одлука, Закључака, Решења Предлога и Мишљења; <input type="checkbox"/> Комуникација са ресорним министарством и матичним одборима везано за избор или реизбор у звање и <input type="checkbox"/> Обављање других послови по налогу руководиоца Сектора у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
12.	РЕФЕРЕНТ ЗА КАДРОВСКЕ ПОСЛОВЕ	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Техничка обрада података за израду појединачних аката запослених, <input type="checkbox"/> технички послови у вези избора кандидата по огласу-конкурсу за пријем у радни однос, <input type="checkbox"/> издавање уверења из области радних односа, <input type="checkbox"/> вођење матичне књиге, радних књижница и личних досијеа запослених, <input type="checkbox"/> израда извештаја о стању запослених, <input type="checkbox"/> припрема документације из области радних односа <input type="checkbox"/> Рада у ПИС-у <input type="checkbox"/> Води евиденцију о запосленима и лицима ангажованим ван радног односа, на основу података добијених од кадровског одељења и <input type="checkbox"/> други послови по налогу директора Центра	2
ОПШТА СЛУЖБА				
ПИСАРНИЦА				
24.	РЕФЕРЕНТ ПИСАРНИЦЕ	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању друштвеног смера; <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Праћење прописа из области канцеларијског пословања; <input type="checkbox"/> Вођење евиденције; <input type="checkbox"/> Обављање послова пријема и прегледа поште и других приспелих докумената; <input type="checkbox"/> Разводи пошту и другу приспелу документацију у деловодну књигу; <input type="checkbox"/> Отпрема службену пошту Института <input type="checkbox"/> Завођење и евидентирање поште, приспеле документације, решења уговора <input type="checkbox"/> Рад у ПИС-у <input type="checkbox"/> Обављање других послови по налогу директора Центра	2
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИМОВИНУ				

25.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК ЗА ИМОВИНСКЕ ПОСЛОВЕ	<input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на правном факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова и звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању на правном факултету; <input type="checkbox"/> Положен правосудни испит; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика.	<input type="checkbox"/> Прати и примењује правне прописе и стручну литературу из области имовинског права; <input type="checkbox"/> Даје стручна мишљења из области имовинског права; <input type="checkbox"/> Води попис и евиденцију грађевинског земљишта чији је корисник Института „Винча“; <input type="checkbox"/> Води евиденцију и попис објеката чији је корисник Институт „Винча“; <input type="checkbox"/> Води евиденцију и попис стамбених зграда и станова чију је изградњу финансирао Институт „Винча“; <input type="checkbox"/> Организује и учествује у поступцима легализације имовине Института; <input type="checkbox"/> Израђује уговоре о откупку станова; <input type="checkbox"/> Издаје потврде о откупку станова; <input type="checkbox"/> Учествује у изради нацрта општих аката Института и по потреби врши послове заступања пред надлежним судовима и другим државним органима у привредним, имовинско – правним, радним и другим споровима; <input type="checkbox"/> по потреби припрема документацију, израђује и подноси тужбе, противтужбе, одговоре на тужбу, правне лекове и предлоге за извршења надлежним судовима; <input type="checkbox"/> учествује у припреми уговора и решења у вези са свим променама у току радног односа и остваривања права из радног односа; <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
СЕРВИСНЕ УСЛУГЕ				
26.	КАФЕ КУВАРИЦА	<input type="checkbox"/> II или III степен;	<input type="checkbox"/> Припрема топлих и хладних напитака за запослене, странке и посетиоце Института; <input type="checkbox"/> Прање судова; <input type="checkbox"/> Старање о хигијени радног простора и други послови по налогу директора Центра <input type="checkbox"/>	1

27.	КУРИР	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Достављање/разношење поште и други материјал у и ван Института; <input type="checkbox"/> води евиденцију поште у интерним доставним књигама; <input type="checkbox"/> преузима пошиљке и предаје на завођење у писарницу; <input type="checkbox"/> преузима поштанске пошиљке за експедовање и предаје пошту; <input type="checkbox"/> обављање курирских послова по потребама служби Института; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу директора Центра	2
БИБЛИОТЕКА				
28.	УПРАВНИК БИБЛИОТЕКЕ	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бода или звање мастера, то јест звања еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> Стручно звање: библиотекар саветник / виши библиотекар; <input type="checkbox"/> Знање једног и познавање другог светског језика; <input type="checkbox"/> Пет (5) година радног искуства; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Организовање, координирање и руковођење радом организационе целине; <input type="checkbox"/> Праћење и примена законских прописа и давање стручних мишљења из делокруга рада организационе јединице; <input type="checkbox"/> Организовање и координирање сарадње са другим библиотечким установама; <input type="checkbox"/> Израда годишњих извештаја за државне и матичне установе; <input type="checkbox"/> Координирање рада Савета корисника библиотеке; <input type="checkbox"/> Учествовање у састављању финансијског плана библиотеке и старање о његовој примени; <input type="checkbox"/> Обављање информативно-библиотечких послова у издаваштву Института.	1
29.	БИБЛИОТЕКАР	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бода или звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> Стручно звање: библиотекар; <input type="checkbox"/> Знање једног св. језика; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> Две (2) године радног искуства.	<input type="checkbox"/> Организовање, координирање и руковођење радом организационе целине; <input type="checkbox"/> Организовање и координирање сарадње са другим библиотечким установама; <input type="checkbox"/> Обработка фонда библиотеке адекватним библиотечко-информационим алатима; <input type="checkbox"/> Обављање пословне сарадње са матичним библиотекама у Републици; <input type="checkbox"/> Пружање библиотечких услуга везаних за фонд библиотеке; <input type="checkbox"/> Пружање информација корисницима везаних за публикације које Институт не поседује; <input type="checkbox"/> Обављање послова размене публикација и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1

30.	БИБЛИОТЕЧКИ ИНФОРМАТИЧАР	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бода или звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању информатичког смера; <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> Знавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> врши истраживање, анализу и селекцију целокупне потенцијалне грађе за <input type="checkbox"/> дигитализацију; <input type="checkbox"/> обавља послове дигитализације и графичке обраде дигитализованих <input type="checkbox"/> материјала у програмима за графичку обраду; <input type="checkbox"/> ради на изради дигиталних колекција, збирки; <input type="checkbox"/> врши обраду селектоване грађе за дигитализацију у складу са законским <input type="checkbox"/> актима, стандардима и приоритетима; <input type="checkbox"/> ради на изради, вођењу и уређивању дигиталне библиотеке; <input type="checkbox"/> имплементира дигитализовани материјал са одговарајућим метаподацима у <input type="checkbox"/> дигиталну библиотеку; <input type="checkbox"/> води статистику и разне врсте евиденција	1
СЕКТОР ЗА КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ				
13.	РУКОВОДИЛАЦ СЕКТОРА ЗА КОМЕРЦИЈАЛНЕ ПОСЛОВЕ	<input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> 1 година радног искуства на пословима јавних набавки; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика	<input type="checkbox"/> Руководи, планира, усмерава и надзире рад запослених у Служби; <input type="checkbox"/> Стара се о законитости у раду и роковима за извршавање послова; <input type="checkbox"/> Сачињава предлог плана јавних набавки и учествује у изради предлога финансијског плана Института; <input type="checkbox"/> Сачињава предлог измене плана јавних набавки по захтеву организационих делова Института; <input type="checkbox"/> Давање мишљења и образложења у вези учешћа у поступцима јавних набавки; <input type="checkbox"/> Организује јавно отварање понуда и спровођење преговачког поступка; <input type="checkbox"/> Као члан комисије учествује у раду комисије за јавне набавке у свим врстама поступака, врши преглед и оцену понуда, израђује извештаје о стручној оцени понуда; <input type="checkbox"/> Обрађује захтеве за заштиту права; <input type="checkbox"/> Врши контролу свих аката сачињених у Служби; <input type="checkbox"/> Обавља комуникацију са понуђачима; <input type="checkbox"/> Стара се о роковима за закључење уговора; <input type="checkbox"/> Сачињава периодичне извештаје о реализацији поступака јавних набавки за Управу за јавне набавке и друге потребе <input type="checkbox"/> Сарађује са свим секторима у Институту, Управом за јавне набавке и Комисијом за заштиту права понуђача; <input type="checkbox"/> Организује спровођење поступка лицитације и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца. <input type="checkbox"/> Рад у ПИС-у <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1

СЛУЖБА ЛОГИСТИКЕ И МАГАЦИНА				
14.	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЛОГИСТИКЕ И МАГАЦИНА	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства у струци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Организовање, координирање и руковођење радом службе; <input type="checkbox"/> Распоређивање послова и радних задатака и издавање радних налога радницима службе; <input type="checkbox"/> Извршавање посебних радних налога из области службе, а који су издати од стране надређених руководиоца; <input type="checkbox"/> Праћење и примена законских прописа и давање стручних мишљења из делокруга рада службе; <input type="checkbox"/> Учествовање у решавању сложених пословних промена и радних задатака из области комерцијалног пословања; <input type="checkbox"/> Праћење и правилна примена законских прописа из области магацинског пословања. <input type="checkbox"/> Давање стручних објашњења сарадницима у вези са применом законских прописа; <input type="checkbox"/> Предлагање мера за унапређење и усавршавање организације службе; <input type="checkbox"/> предлагање мера за побољшање кадровске и материјалне опремљености и рационализацију рада и прилагођавање рада и организације службе сагласно указаним потребама; <input type="checkbox"/> Контактирање са шефовима служби у организационим деловима Института ради обављања комерцијалних послова за све чланице Института; <input type="checkbox"/> Израда општих интерних аката из домена послова у својој надлежности <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
15.	РЕФЕРЕНТ ЛОГИСТИКЕ И МАГАЦИНСКОГ ПОСЛОВАЊА	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> Завршена средња школа у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> Једна (1) година радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Квалитативан и квантитативан пријем и издавање робе; <input type="checkbox"/> Праћење минималних залиха робе у магацину и благовремено сигнализирање за нову набавку; <input type="checkbox"/> Исправно ускладиштење, одржавање и чување робе; <input type="checkbox"/> Вођење картотеке и остале неопходне евиденције у магацину; <input type="checkbox"/> Издавање робе и правилно руковање истом; <input type="checkbox"/> Књижење документације; <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
ОДЕЉЕЊЕ ИДЕНТИФИКАЦИЈЕ И КЛАСИФИКАЦИЈЕ				
16.	САМОСТАЛНИ	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне	<input type="checkbox"/> Врши идентификацију и класификациону идентификацију ентитета процеса рада Института према унапред дефинисаној	2

	<p>РЕФЕРЕНТ ЗА ИДЕНТИФИКАЦИЈУ И КЛАСИФИКАЦИЈУ ЕНТИТЕТА</p>	<p>академске студије у обиму од 180 или 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<p>методологији процеса рада, паралелни систем, са елементима (Идент бројеви, називи ентитета, карактеристике, јединице мера, припадајуће класе ентитета са репрезентима и припадајучим контима) у циљу једнозначног утврђивања њиховог идентитета</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Користи све облике документације у циљу препознавања ентитета процеса рада у документационој бази кроз типизацију(стандарди СРПС, ДИН, ГОСТ , ИСО,КАТАЛОЗИ ПРОИЗВОЂАЋА) и превођења истог у јединствену базу Института <input type="checkbox"/> Препознаје основне врсте ентитета процеса рада : <ul style="list-style-type: none"> - МАТ (материјали основни и помоћни) - РЕЗ (резервни делови машина , постројења , рачунара , и осталих уређаја) - ОСР (Основна средства) - СИН (Ситан инвентар) - УСЛ (Услуге свих врста испитивања , пројектовања решења , одржавања машина , возила, обезбеђења квалитета итд.) <input type="checkbox"/> Врши идентификацију ентитета процеса- артикала , припадност према контном оквиру према упутама Сектора финансија, за ниво класе ентитета и/или сам ентитет - артикал неопходан за процес рада Института <input type="checkbox"/> Препознаје у контном оквиру Конто залиха (набавке), основно конто трошка или алтернативно конто уз консултације са сектором финансија у циљу тачног књижења артикала, вредности истих у Г/Л (Главна књига) <input type="checkbox"/> Дефинише у поступку идентификације ентитета рада све карактеристике (атрибуте) неопходне за потпуно дефинисану, тајну реализацију набавке неопходног ентитета - артикла из производног асортимана добављача и / или произвођача <input type="checkbox"/> Отвара таблице заглавља за поједине класе ентитета процеса рада, и води рачуна о унифицираности истих <input type="checkbox"/> Врши унификацију ентитета процеса рада у циљу смањења броја претходно идентифицираних типова ентитета процеса рада, претходно дефинисаних у бази артикала Института <input type="checkbox"/> Спроводи процес супституције типова ентитета процеса рада, основни и помоћни материјали, резервни делови, уређаји и др. у сарадњи са техничким сектором и задуженим лицима из лабораторија. <input type="checkbox"/> Користи апликативно програмско решење за реализацију напред наведених послова на идентификацији, класификацији грана, главних група и група ентитета процеса рада Института (према СРПС А.А0.004) <input type="checkbox"/> Врши обуку запослених унутар Института у циљу кориштења апликативног решења у домену спровођења 	
--	---	---	---	--

			<p>ЈН- Јавних Набавки (избор артикала неопходних за процес рада и реализација захтева за набавку према Сектору комерцијале и добављачу)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Штампа потребне прегледе и извештаје из апликације за потребе запослених ОРГ/Ј (лабораторије , центри , бирои ...Института) и <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
СЛУЖБА НАБАВКЕ				
17.	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ НАБАВКИ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> сертификат за службеника за јавне набавке; <input type="checkbox"/> 2 године радног искуства на пословима јавних набавки; <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Руководи, планира, усмерава и надзире рад запослених у Служби; <input type="checkbox"/> Стара се о законитости у раду и роковима за извршавање послова; <input type="checkbox"/> Сачињава предлог плана јавних набавки и учествује у изради предлога финансијског плана Института; <input type="checkbox"/> Сачињава предлог измене плана јавних набавки по захтеву организационих делова Института; <input type="checkbox"/> Давање мишљења и образложења у вези учешћа у поступцима јавних набавки; <input type="checkbox"/> Организује јавно отварање понуда и спровођење преговачког поступка; <input type="checkbox"/> Као члан комисије учествује у раду комисије за јавне набавке у свим врстама поступака, врши преглед и оцену понуда, израђује извештаје о стручној оцени понуда; <input type="checkbox"/> Обрађује захтеве за заштиту права; <input type="checkbox"/> Врши контролу свих аката сачињених у Служби; <input type="checkbox"/> Обавља комуникацију са понуђачима; <input type="checkbox"/> Стара се о роковима за закључење уговора; <input type="checkbox"/> Сачињава периодичне извештаје о реализацији поступака јавних набавки за Управу за јавне набавке и друге потребе <input type="checkbox"/> Сарађује са свим секторима у Институту, Управом за јавне набавке и Комисијом за заштиту права понуђача; <input type="checkbox"/> Организује спровођење поступка лицитације и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца. <input type="checkbox"/> Рад у ПИС-у <input type="checkbox"/> За свој рад одговоран је <input type="checkbox"/> Распоређивање послова и радних задатака и издавање радних налога радницима службе; <input type="checkbox"/> Извршавање посебних радних налога из области службе, а који су издати од стране надређених руководиоца; <input type="checkbox"/> Праћење и примена законских прописа и давање стручних мишљења из делокруга рада службе; <input type="checkbox"/> Учествовање у решавању сложених пословних промена и радних задатака из области комерцијалног пословања; <input type="checkbox"/> Праћење и правилна примена законских прописа из области магацинског пословања. <input type="checkbox"/> Давање стручних објашњења сарадницима у вези са применом 	1

			<p>законских прописа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Предлагање мера за унапређење и усавршавање организације службе; <input type="checkbox"/> предлагање мера за побољшање кадровске и материјалне опремљености и рационализацију рада и прилагођавање рада и организације службе сагласно указаним потребама; <input type="checkbox"/> Контактирање са шефовимаслужби у организационим деловима Института ради обављања комерцијалних послова за све чланице Института; <input type="checkbox"/> Израда општих интерних аката из домена послова у својој надлежности <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
18.	РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИПРЕМУ И ОБРАДУ ТЕНДЕРСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња стручна спрема <input type="checkbox"/> Сертификат за службеника за јавне набавке или обука и стицање истог у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> 1 година радног искуства пословима јавних набавки; <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика 	<p>законских прописа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Стара се о законитости у раду и роковима за извршавање послова; <input type="checkbox"/> Обавља послове из делокруга рада службе; <input type="checkbox"/> Учествоје у изради предлога плана јавних набавки; <input type="checkbox"/> Учествоје у раду комисије за јавне набавке у свим врстама поступака; <input type="checkbox"/> Обавља друге стручне послове за Комисију за јавне набавке; <input type="checkbox"/> Обрађује захтеве за заштиту права и сарађује са другим секторима у прикупљању података у спровођењу поступака јавних набавки добра, услуга и радова; <input type="checkbox"/> Разматра оправданост захтева за измену цена по закљученим уговорима и даје предлоге за анексе уговора и обавља друге послове по налогу руководиоца службе <input type="checkbox"/> Рад у ПИС-у <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2
19.	ПРАВНИК У ОБЛАСТИ ЈАВНИХ НАБАВКИ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> Завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> сертификат за службеника за јавне набавке; <input type="checkbox"/> 1 године радног искуства на пословима јавних набавки; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Израда модела уговора, на основу израђене техничке спецификације конкурсне документације <input type="checkbox"/> Учествовање приликом одговарања Понуђачима, Комисији за заштиту права Понуђача, Управи за јавне набавке, Државној ревизорској институцији <input type="checkbox"/> Учествовање приликом израде стручне оцене <input type="checkbox"/> Тумачење свх правних аката у области Јавних набавки <input type="checkbox"/> Прати измене ЗЈН, и подноси извештај непосредном руководиоцу <input type="checkbox"/> За свој рад одговоран руководиоцу службе <input type="checkbox"/> 	1

		језика		
20.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ПРИПРЕМУ И ОБРАДУ ТЕНДЕРСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ	<input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> сертификат за службеника за јавне набавке или обука и стицање истог у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> 1 година радног искуства пословима јавних набавки; <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Учествоује у изради предлога плана јавних набавки; <input type="checkbox"/> Спроводи поступак јавних набавки чији су предмет добра, услуге и радови; <input type="checkbox"/> Учествоује у раду комисије за јавне набавке у свим врстама поступака; <input type="checkbox"/> Врши преглед и оцену понуда; <input type="checkbox"/> Израђује извештаје о стручној оцени понуда; <input type="checkbox"/> Сачињава додатне информације и појашњења понуђачима; <input type="checkbox"/> Обавља друге стручне послове за Комисију за јавне набавке; <input type="checkbox"/> Израђује обавештења за „Службени гласник Републике Србије“; <input type="checkbox"/> Сарађује са другим секторима у прикупљању података у спровођењу поступака јавних набавки добра, услуга и радова; <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
21.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бода или звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> положен возачки испит за возача Б-катеорије	<input type="checkbox"/> Обрада налога за набавку у складу са законским прописима; <input type="checkbox"/> Контрола, обрада и ликвидација улазних фактура; <input type="checkbox"/> Давање налога финансијској служби за плаћање робе и услуга по профактурама и фактурама; <input type="checkbox"/> Архивирање комерцијалне документације и одговарање за исту; <input type="checkbox"/> Контактима и координира са представницима лабораторија приликом доношења документације на обраду <input type="checkbox"/> Обављање и других послова по налогу руководиоца службе <input type="checkbox"/> Обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
22.	РЕФЕРЕНТ НАБАВКЕ	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> Завршена средња школа у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства на сличним	<input type="checkbox"/> Обрада налога за набавку у складу са законским прописима; <input type="checkbox"/> Контрола, обрада и ликвидација улазних фактура; <input type="checkbox"/> Давање налога финансијској служби за плаћање робе и услуга по профактурама и фактурама; <input type="checkbox"/> Архивирање комерцијалне документације и одговарање за исту;	2

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> пословима; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> положен возачки испит за возача Б-категирије. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Преузимање, допрема и отпрема робе на пошти и железници; <input type="checkbox"/> Утовар и истовар робе појединачне тежине до 20 кг. <input type="checkbox"/> Вожња комби возила категорије до 1500 кг. носивости и превоз отровних, запаљивих и експлозивних материјала, уз обезбеђење потребних услова у складу са Законом; <input type="checkbox"/> Обављање и других послова по налогу руководиоца службе 	
23.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ ЗА ИСПИТИВАЊЕ И АНАЛИЗУ ТРЖИШТА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> сертификат за службеника за јавне набавке; <input type="checkbox"/> 1 година радног искуства пословима јавних набавки; <input type="checkbox"/> познавање рада у ПИС-у Института или обука и полагање за рад у истом у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Истраживање тржишта добара и услуга који су предмет ЈН <input type="checkbox"/> Истраживање доступности добара и услуга на тржишту, њихових цена, броја потенцијалних понуђача и њихову заинтересованост за учешћем на конкурс за ЈН <input type="checkbox"/> Истраживање сезонског варирања понуде тражених добара и услуга <input type="checkbox"/> Истраживање сезонске осцилације цена тражених добара и услуга <input type="checkbox"/> Испитивање пословном капацитета потенцијалних понуђача <input type="checkbox"/> Испитивање финансијског капацитета потенцијалних понуђача <input type="checkbox"/> Контактирање и вођење дијалога са различитим тржишним актерима (примарно он – лајн истраживање) <input type="checkbox"/> Претраживање различитих база података добављача са интернета (секундарно он – лине истраживање) <input type="checkbox"/> Системско прикупљање, регистровање и анализирање података у циљу свеукупног и најрационалнијег начина прибављања тражених добара и услуга <input type="checkbox"/> Вођење дијалога са потенцијалним понуђачима пре објављивања огласа за ЈН, а да се не повреди начело једнакости понуђача и транспарентности поступка ЈН, све у циљу састављања квалитетне техничке спецификације <input type="checkbox"/> Води комуникацију са изабраним добављачем после потписивања уговора за ЈН, а у циљу доброг извршења потписаног уговора за ЈН <input type="checkbox"/> Даје образложен предлог за раскид уговора за ЈН због неиспуњења уговорних обавеза добављача у смислу квалитета, рокова и цене робе или услуге. 	1
СЕКТОР ЗА ЕКОНОМСКО-ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ				
Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
31.	РУКОВОДИЛАЦ ЕКОНОМСКО-	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII-2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> развија, дефинише и координира припрему финансијских 	1

	<p>ФИНАНСИЈСКОГ СЕКТОРА</p>	<p>факултету економског смера у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> звање мастера или еквивалентно <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата о положеном курсу за самосталног рачуновођу <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на свим модулима пословно-информационог система у употреби <input type="checkbox"/> Познавање рада у MS office пакету – напредни ниво <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика – средњи ниво 	<p>планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима; <input type="checkbox"/> доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> Обавезан је да прати правне прописе из области економије и финансија и да контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава; <input type="checkbox"/> контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја; <input type="checkbox"/> пројектује приливе и одливе новчаних средстава; <input type="checkbox"/> координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем; <input type="checkbox"/> руководи припремом и израдом финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна); <input type="checkbox"/> припрема општа акта о организацији рачуноводства <input type="checkbox"/> контролише формирање документације за пренос новчаних средстава; <input type="checkbox"/> организује чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја. <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу руководиоца Центра у оквиру рада Сектора; 	
ОДЕЉЕЊЕ ОБРАЧУНА ЛИЧНИХ ПРИМАЊА				

32.	<p align="center">САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ОБРАЧУНА ЛИЧНИХ ПРИМАЊА</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI степен <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету економског смера у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата за обављање рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на одређеним модулима пословно-информациног система у употреби; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару - MS office пакет 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> припрема, прикупљање и контрола тачности података неопходних за обрачун зарада <input type="checkbox"/> евидентирање података за обрачунски период, исплата зарада и других примања за протекли месец <input type="checkbox"/> проверу броја радних сати запослених и њиховог одсуствовања са посла, контрола послатих месечних евиденција присуства на раду из ОРГ/Ј (лабораторије и центри), <input type="checkbox"/> организовање исплате запослених за све ОРГ/Ј <input type="checkbox"/> прослеђивање потребних података државним институцијама, <input type="checkbox"/> одржавање и допуна докумената о запосленима у Институту, пријем нових радника и евидентирање у базу <input type="checkbox"/> осигуравање да се послови одвијају према законским прописима <input type="checkbox"/> евиденција и чување обрачуна и књиговодствена синтетичка евиденција у Г/Л обрачуна - финансијско књиговодство <input type="checkbox"/> припрема налога за исплату личних примања запосленима, слање зарада електронски и обустава преко ХМЛ, ТХТ-а према банкама И поштама. <input type="checkbox"/> управљање новчаним средствима на рачунима намијењеним за лична примања <input type="checkbox"/> припрема, праћење и предлагање ревизије плана буџета зарада за све ОРГ/Ј у складу са плановима запошљавања <input type="checkbox"/> спровођење кроз обрачун зарада и других личних примања Уговора о раду, Уговора о допунском раду, Уговора у делу, Уговора о ауторском делу, Уговора о привремено-повременим пословима, и др. <input type="checkbox"/> пријаве и одјаве лица код надлежних органа <input type="checkbox"/> израда докумената (потврда, решења, овјера података, пријава чланова породице), који проистичу из радног односа <input type="checkbox"/> администрирање, евиденција и реализација интерних обустава за запослене <input type="checkbox"/> израда М-4 и М-8 образаца по запосленом, <input type="checkbox"/> годишње генерисање ППП- Појединачних Пореских Пријава запослених <input type="checkbox"/> извештавање Пореске управе о обрачунатим и исплаћеним личним примањима <input type="checkbox"/> извештавање општина о обрачунатим и уплаћеним пореским доприносима <input type="checkbox"/> чување документације о запосленима и предаја архиви у складу са роковима чувања архивске документације <input type="checkbox"/> обрачун боловања, годишњих одмора и сл. <input type="checkbox"/> комуникација са надлежним институцијама у земљи у циљу реализације пословних активности, <input type="checkbox"/> управљање новчаним средствима на рачунима 	2
-----	--	---	---	---

			<p>намењеним за лична примања</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обезбеђивање документације потребне за рефундацију зарада, повезивање рачуна у циљу исплата -пренос средстава са више рачуна, трезор и ОРГ/Ј -лабораторије <input type="checkbox"/> припрема, праћење и предлагање ревизије плана буџета зарада у складу са плановима запошљавања <input type="checkbox"/> администрирање платних листића и платних спискова И слање маилом према ОРГ/Ј <input type="checkbox"/> давање информација зпосленима о елементима основе обрачунатих зарада, начину калкулације и добијање вредности износа <input type="checkbox"/> вођење евиденције и достављање свих докумената везаних за зараде <input type="checkbox"/> припрема пореских образаца и осталих релевантних докумената који се подносе Пореској управи и осталим државним институцијама на месечном и годишњем нивоу <input type="checkbox"/> Праћење и правовремена примена прописа из свог делокруга посла; <input type="checkbox"/> Рад на модулу мобилне телефоније; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредно претпостављеног руководиоца 	
--	--	--	---	--

33.	РЕФЕРЕНТ ОБРАЧУНА ЛИЧНИХ ПРИМАЊА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен <input type="checkbox"/> Завршена средња школа у четворогодишњем трајању <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата за обављање рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на одређеним модулима пословно-информационог система у употреби; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару - MS office пакет <input type="checkbox"/> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> припрема, прикупљање и контрола тачности података неопходних за обрачун зарада <input type="checkbox"/> евидентирање података за обрачунски период, исплата зарада и других примања за протекли месец <input type="checkbox"/> проверу броја радних сати запослених и њиховог одсуствовања са посла, контрола послатих месечних евиденција присуства на раду из ОРГ/Ј (лабораторије и центри), <input type="checkbox"/> организовање исплате запослених за све ОРГ/Ј <input type="checkbox"/> прослеђивање потребних података државним институцијама, <input type="checkbox"/> одржавање и допуна докумената о запосленима у Институту, пријем нових радника и евидентирање у базу <input type="checkbox"/> осигуравање да се послови одвијају према законским прописима <input type="checkbox"/> евиденција и чување обрачуна и књиговодствена синтетичка евиденција у Г/Л обрачуна - финансијско књиговодство <input type="checkbox"/> припрема налога за исплату личних примања запосленима, слање зарада електронски и обустава преко ХМЛ, ТХТ-а према банкама И поштама. <input type="checkbox"/> управљање новчаним средствима на рачунима намијењеним за лична примања <input type="checkbox"/> припрема, праћење и предлагање ревизије плана буџета зарада за све ОРГ/Ј у складу са плановима запошљавања <input type="checkbox"/> спровођење кроз обрачун зарада и других личних примања Уговора о раду, Уговора о допунском раду, Уговора у делу, Уговора о ауторском делу, Уговора о привремено-повременим пословима, и др. <input type="checkbox"/> пријаве и одјаве лица код надлежних органа <input type="checkbox"/> израда докумената (потврда, решења, овјера података, пријава чланова породице), који проистичу из радног односа <input type="checkbox"/> администрирање, евиденција и реализација интерних обустава за запослене <input type="checkbox"/> израда М-4 и М-8 образаца по запосленом, <input type="checkbox"/> годишње генерисање ППП- Појединачних Пореских Пријава запослених <input type="checkbox"/> извештавање Пореске управе о обрачунатим и исплаћеним личним примањима <input type="checkbox"/> извештавање општина о обрачунатим и уплаћеним пореским доприносима <input type="checkbox"/> чување документације о запосленима и предаја архиви у складу са роковима чувања архивске документације <input type="checkbox"/> обрачун боловања, годишњих одмора и сл. <input type="checkbox"/> комуникација са надлежним институцијама у земљи у циљу реализације пословних активности, <input type="checkbox"/> управљање новчаним средствима на рачунима 	1
-----	---	--	---	---

			<ul style="list-style-type: none"> намењеним за лична примања <input type="checkbox"/> обезбеђивање документације потребне за рефундацију зарада, повезивање рачуна у циљу исплата -пренос средстава са више рачуна, трезор и ОРГ/Ј -лабораторије <input type="checkbox"/> припрема, праћење и предлагање ревизије плана буџета зарада у складу са плановима запошљавања <input type="checkbox"/> администрирање платних листића и платних спискова И слање маилом према ОРГ/Ј <input type="checkbox"/> давање информација зпосленима о елементима основе обрачунатих зарада, начину калкулације и добијање вредности износа <input type="checkbox"/> вођење евиденције и достављање свих докумената везаних за зараде <input type="checkbox"/> припрема пореских образаца и осталих релевантних докумената који се подносе Пореској управи и осталим државним институцијама на месечном и годишњем нивоу <input type="checkbox"/> Праћење и правовремена примена прописа из свог делокруга посла; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредно претпостављеног руководиоца 	
ОДЕЉЕЊЕ КЊИГОВОДСТВА				
34.	РЕФЕРЕНТ ЗА КЊИГОВОДСТВО	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен <input type="checkbox"/> Завршена средња школа у четворогодишњем трајању економског смера; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата за обављање рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на одређеним модулима пословно-информациног система у употреби; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару - MS office пакет 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Врши контролу унетих података и материјалног тока у пословном софтверу, коригује унете податке пре књижења свих пословних промена у складу са МРС/МСФИ <input type="checkbox"/> Достављање података ради израде финансијских и осталих извештаја за потребе месечне, кварталне, полугодишње и годишње контроле пословања за Института у задатим роковима а све према резултатима процеса рада Интегрисаног Информационог Система <input type="checkbox"/> Израда закључног листа, картица партнера, дневник књижења, биланса на месечном и кварталном нивоу итд. а све у складу са захтевима непосредно претпостављеног руководиоца <input type="checkbox"/> Достављање података ради израде“ад – хок” извештаја у складу са захтевима менаџмента (планирано / реализовано) <input type="checkbox"/> Свакодневно праћење потраживања и дуговања комитената <input type="checkbox"/> Слање опомена према купцима у земљи и иностранству због неблаговременог извршења уговорних обавеза <input type="checkbox"/> Редовно врши контролу трошкова према класама контног оквира 	3

			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Контролише месечни обрачун пословања кроз наплату факурисаних услуга и полу (производа) <input type="checkbox"/> Организација и контрола свих плаћања, динарских и девизних <input type="checkbox"/> Контрола обрачуна ПДВ-а и свих осталих пореских пријава <input type="checkbox"/> Учешће у изради годишњих финансијских извештаја, према обрасцима 1-5 . <input type="checkbox"/> Кореспонденција, комуникација и сравњивање стања са Фон ПИО, МФ, МФ Пореском управом, МФ Трезором и органима локалне самоуправе. <input type="checkbox"/> Сарађује и припрема потребне податке и документацију у поступку ревизије пословања Института <input type="checkbox"/> Праћење и правовремена примена прописа из свог делокруга посла; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредно претпостављеног руководиоца 	
35.	САМОСТАЛНИ РЕФЕРЕНТ ОСНОВНИХ СРЕДСТАВА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI степен <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету економског смера у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата за обављање рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на одређеним модулима пословно-информациног система у употреби; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару – MS office пакет 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Води евиденцију свих основних средстава у Институту <input type="checkbox"/> Евидентира сва пословне промене које настају везано за основна средства, а то су: набавка основних средстава, активирање, промена локације, промена вредности, обрачун амортизације, ревалоризације основних средстава, затим попис, расхоровање основних средстава и превођење у почетно стање за наредну пословну годину). <input type="checkbox"/> Активно учествује у организацији <input type="checkbox"/> редовних и ванредних пописа за све ОРГ/Ј, <input type="checkbox"/> Приликом завршних обрачуна врши селекцију и генерисање извештаја неопходних за усклађивање тачности књиговодствених стања на апликацији – програмском решењу за “Основна Средства модула Г/Л – главне књиге финансијског књиговодства. <input type="checkbox"/> Врши ажурирање свих шифарника везаних за рад апликације програмског решења за ОС – Основна Средства . С тим у вези : <input type="checkbox"/> Организационе јединице <input type="checkbox"/> Контни план предузећа <input type="checkbox"/> Локације основних средстава <input type="checkbox"/> Локације основних средстава-Нове <input type="checkbox"/> Коефицијенти ревалоризације основних средстава <input type="checkbox"/> Стопе амортизације основних средстава <input type="checkbox"/> Шифарник пословних партнера 	1

			<p>(добављачи основних средстава)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Групе Основних средстава <input type="checkbox"/> Јединице мере <input type="checkbox"/> Шеме књижења у фин.књиг. <input type="checkbox"/> Параметри програма <p><input type="checkbox"/> Врши све промене на основним средствима које се обављају преко „9 различитих типова“ докумената апликативног програмског решења</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Набавка основног средства <input type="checkbox"/> Активирање основног средства <input type="checkbox"/> Промена локације основног средства <input type="checkbox"/> Промена вредности основног средства <input type="checkbox"/> Обрачун амортизације <input type="checkbox"/> Обрачун ревалоризације <input type="checkbox"/> Расходовање основног средства <input type="checkbox"/> Попис основних средстава <input type="checkbox"/> Формирање почетног стања за нову пословну годину <input type="checkbox"/> Ради са скупом извештаја дефинисанм кроз : <input type="checkbox"/> Преглед по групама ОС <input type="checkbox"/> Књига ОС <input type="checkbox"/> Кумулативни преглед <input type="checkbox"/> Преглед, појединачно ОС <input type="checkbox"/> Групе ОС <input type="checkbox"/> Листа партнера <input type="checkbox"/> Контни план за ОС <input type="checkbox"/> Амортизационе групе <input type="checkbox"/> Картица ОС <input type="checkbox"/> Преглед тренутног стања ОС <input type="checkbox"/> Преглед вредности ОС по контима <input type="checkbox"/> Специјалан кумулативни преглед <input type="checkbox"/> Основна средства без додељеног бар-цоде <input type="checkbox"/> Пописне листе за комисије <input type="checkbox"/> Усклађује процес рада на књиговодству основних средстава и аликативном програмском решењу у складу са законским, подзаконским актима и интерним прописима Института. <input type="checkbox"/> Праћење и правовремена примена прописа из свог делокруга посла; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредно претпостављеног руководиоца 	
СЛУЖБА ФИНАНСИЈСКЕ, ДИНАРСКЕ И ДЕВИЗНЕ ОПЕРАТИВЕ				
36.	ШЕФ СЛУЖБЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОПЕРАТИВЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII – 1 степен; завршене основне академске студије на економском факултету у обиму 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира и руководи радом службе финансијске оперативе; <input type="checkbox"/> Предлагање мера за побољшање рада и рационализацију послова у служби, побољшање материјалне опремљености и прилагођавање рада службе савременим токовима и 	1

		<p>од 240 ЕСПБ бодова;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства у струци; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата самосталног књиговође за обављање рачуноводствених послова <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на свим модулима пословно-информационог система у употреби <input type="checkbox"/> Познавање рада у MS office пакету – напредни ниво <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика – средњи ниво; 	<p>начинима пословања;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Извештава Генералног директора, директора Центра и руководиоца сектора о стању на пословним рачунима и пројектима; <input type="checkbox"/> контрола динарске и девизне благајне; <input type="checkbox"/> ажурирање података о овлашћеним лицима код надлежних органа и пословних банака; <input type="checkbox"/> израда ОП образаца и ДЕПО картона код пословних банака приликом персоналних измена овлашћених лица за заступање по налогу Ген. директора; <input type="checkbox"/> регистрација, брисање и наплата меница код НБС; <input type="checkbox"/> Прибављање разних врста потврда (из пореске управе, НБС-а, потврде о ликвидности, неликвидности и блокади); <input type="checkbox"/> Издавање налога за обављање и других послова и радних задатака из делокруга рада организационе целине; <input type="checkbox"/> Припремање извештаја и информација по налогу непосредног руководиоца сектора; <input type="checkbox"/> Обавезно познавање МРС и МСФИ <input type="checkbox"/> Праћење и примена законских прописа и давање стручних мишљења из делокруга рада службе; <input type="checkbox"/> Учествује у изради периодичних обрачуна и завршних рачуна; <input type="checkbox"/> Контактирање са шефовима служби у организационим деловима Института ради обављања послова у делокругу рада; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу руководиоца Сектора у оквиру рада службе; 	
ОДЕЉЕЊЕ ФИНАНСИЈСКЕ ОПЕРАТИВЕ				
37.	РЕФЕРЕНТ ФИНАНСИЈСКЕ ОПЕРАТИВЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен <input type="checkbox"/> Завршена средња школа у четворогодишњем трајању економског смера; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата за обављање рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на одређеним модулима пословно-информационог система у употреби; <input type="checkbox"/> Познавање рада на 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Припрема улазних рачуна за плаћање по добављачи, <input type="checkbox"/> Избор рачуна за плаћање <input type="checkbox"/> Враћање рачуна који немају основ плаћања <input type="checkbox"/> Књижење рачуна који су прошли функцију контролинга (писарница, магацин , ОРГ/Ј- Лабораторије (Овера), <input type="checkbox"/> овера директора служби и лабораторија) <input type="checkbox"/> Књижење плаћених рачуна у Г/Л, <input type="checkbox"/> Креирање сложених шаблона (Типова књижења) за аутоматско књижење у Г/Л -Главна књига финасијског књиговодства, <input type="checkbox"/> Креирање основних шаблона (Типова књижења) за атоматско књижење у Г/Л -Главна књига за све подсистеме ИИС-а (Интегрисаног Информационог Система) <input type="checkbox"/> Свакодневни прегледи и ажурирања на партнерима <input type="checkbox"/> (купци/ добављачи), очекиваних прилива и обавеза према добављачима. <input type="checkbox"/> Процесирање аутоматског затаварања ИОС-а (аутоматско затварање фактура УЛ / ИЗ са уплатама и плаћањима) <input type="checkbox"/> Евидентирање улазно / излазних рачуна у циљу креирања ПДВ -пријаве 	5

		рачунару - MS office пакет	<input type="checkbox"/> Вођење делимичног плаћања по рачуну партнера и повезивање уплата <input type="checkbox"/> Дефинисање повезивања уплата са филтерима са најмање два елемента за повезивање (ОРГ/Ј, партнер , износ најмањи од два пронађена ...) <input type="checkbox"/> Спроводи остала финансијска књижења, рада са несвакодневним финансијским пословима као што су цесије , преноси аванса , асигнације , лизинг , исправке и др. <input type="checkbox"/> Креирање жиро рачуна у домаћој и страниј валути <input type="checkbox"/> Свакодневна евиденција, и учитавање пристиглих извода из банака са повезивањем према већ претходно генерисаним налозима за плаћање, <input type="checkbox"/> Праћење и правовремена примена прописа из свог делокруга посла; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредно претпостављеног руководиоца.	
ОДЕЉЕЊЕ ДИНАРСKE И ДЕВИЗНЕ ОПЕРАТИВЕ				
38.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ РЕФЕРЕНТ ДИНАРСKE И ДЕВИЗНЕ ОПЕРАТИВЕ	<input type="checkbox"/> VII-1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету економског смера у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању ; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата за обављање рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на одређеним модулима пословно-информационог система у употреби; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару - MS office пакет;	<input type="checkbox"/> Праћење евиденције трошкова у готовинском пословању Института <input type="checkbox"/> Вођење евидентирања у благајни на основу правдајућих докумената (ликвидних докумената). <input type="checkbox"/> Вођење евиденције наплата кроз трансакције које се воде кроз благајну или помоћне благајне Нпр. накнада запосленима за утрошено гориво, топли оброк, евиденција пазара из малопродајних објеката, службена путовања,.....итд. <input type="checkbox"/> Отварање више благајни по потреби и <input type="checkbox"/> Вођење евиденције у РСД или у некој страниј валути <input type="checkbox"/> Вођење главне благајне са обухватом целокупног промета готовине и помоћних благајни које добијају новац од главне благајне и у одређеним временским размацима подносе јој обрачун својих исплата. <input type="checkbox"/> Вођење посебне благајне кроз одвојену девизну благајну. <input type="checkbox"/> Вођење свих докумената који се односе на готовински или благајнички чек, -рачун за продату робу производе и услуге, -признаница за примљени новац и сл <input type="checkbox"/> -Вођење трансакција у складу са документима која се јављају при исплати: рачун за купљену робу, материјал и услугу, а исплатна листа зарада преко благајне , путни налог и путни рачун, поштанска уплатница. <input type="checkbox"/> Контроле рада и стања благајне, књигоовственог стања готовине тј. Готовог новца са стварним стањем пребројавањем готовог новца у циљу елиминисања појав благајничког вишка или мањка новца. <input type="checkbox"/> Праћење и правовремена примена прописа из свог	1

			делокруга посла; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредно претпостављеног руководиоца.	
39.	РЕФЕРЕНТ ДИНАРСKE И ДЕВИЗНЕ ОПЕРАТИВЕ	<input type="checkbox"/> IV степен <input type="checkbox"/> Завршена средња школа у четворогодишњем трајању економског смера; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства на сличним пословима; <input type="checkbox"/> Поседовање сертификата за обављање рачуноводствених послова; <input type="checkbox"/> Потврда о успешно завршеној обуци на одређеним модулима пословно-информациног система у употреби; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару - MS office пакет	<input type="checkbox"/> Уплата на текући рачун преко износа благајничког максимума <input type="checkbox"/> Подизање готовине са текућег рачуна ради исплата зараде радницима (по потреби), исплата путних налога, <input type="checkbox"/> Пријем уплата у готовом новцу <input type="checkbox"/> Благајничких наплата путем евидентирања кроз посеб благајничке дневнике за свако средство плаћања посебно, <input type="checkbox"/> Праћења дневних подизања новца са текућег рачуна у изно како би се покрили издаци и како би салдо благајне био нула. <input type="checkbox"/> Вођења благајничког дневника промета новца у благајни на дневном нивоу. <input type="checkbox"/> Вођења благајничког пословања кроз документе који претходно књиже у дневнику, а након тога у главну књигу Г/Л -финансијског књиговодства, хронолошким редом на нивоу дана. <input type="checkbox"/> Праћење и правовремена примена прописа из свог делокруга посла; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредно претпостављеног руководиоца	3

ЦЕНТАР - ОПЕРАТИВА

ЦЕНТАР - ОПЕРАТИВА је организован за потребе обављања оперативних послова одржавања примарне инфраструктуре Института (одржавање електро-енергетске мреже, грађевинских, техничких и комуналних послова), као и саобраћајних и сервисних послова, противпожарних и ФТО послова, послова безбедности и здравља на раду, послова ХБРН форензику и обуке, послове из области безбедности саобраћаја, послове противексплозивне заштите и послова испитивања производа, као посебна организациона јединица у чији састав улазе

- ❖ Погони и одржавање
- ❖ Центар за ХБРН форензику и обуке
- ❖ Пројектни биро
- ❖ Центар за моторе и возила “ЦМВ” – 160
- ❖ Центар за противексплозивну заштиту “ЦЕНЕх” – 280
- ❖ Одељење за испитивање и атестирање производа (каблови)

ЦЕНТАР - ОПЕРАТИВА је организован на следећи начин:

- ❖ **ПОГОНИ И ОДРЖАВАЊЕ** су унутрашња функционална целина која се бави обављањем оперативних послова одржавања примарне инфраструктуре Института (одржавање електро-енергетске мреже, грађевинских, техничких и комуналних послова), као и саобраћајних и сервисних послова, противпожарних и ФТО послова, послова безбедности и здравља на раду у оквиру кога постоје:
 - Саобраћајна служба
 - Одељење сервиса и превоза
 - Технички преглед
 - Лимарско фарбарско одељење
 - Централна алатница
 - Служба грађевинско-занатске оперативе
 - Одељење комуналних послова
 - Одељење грађевинских послова
 - Служба техничких погона
 - Електро служба
 - Служба за одржавање рачунара и рачунарске мреже
 - Служба физичко-техничког обезбеђења и противпожарне заштите
- Пројектни биро

❖ **ЦЕНТАР ЗА ХБРН ФОРЕНЗИКУ И ОБУКЕ** је унутрашња функционална целина која се бави хемијском, биолошком, радиолошком и нуклеарном форензиком и обукама. Делокруг рада ове организационе јединице је:

- ❖ у области рада заштите од извора јонизујућих зрачења и радиоактивних материјала,
- ❖ у области рада заштите од хемијских агенаса,
- ❖ у области рада заштите од биолошких агенаса,
- ❖ у области испитивања заштитних својстава материјала на утицај хемијских, биолошких, радиоактивних и нуклеарних агенаса,
- ❖ у области метода детекције и деконтаминације хемијских, биолошких, радиоактивних и нуклеарних агенаса, и
- ❖ у другим актуелним областима, по захтеву корисника.

❖ **ЦЕНТАР ЗА МОТОРЕ И ВОЗИЛА «ЦМВ»** је унутрашња функционална целина, са програмом рада који обавља послове на хомологационим и контролним испитивањима и истраживањима мотора и возила и акредитован је за:

- 1) послове испитивања у области хомологационих испитивања моторних возила и трактора у складу са захтевима стандарда SRPSISO/IEC 17025:2006 и
- 2) послове контролисања у области моторних и прикључних возила, покретне опреме под притиском и амбалаже, за превоз опасног терета у складу са стандардом SRPSISO/IEC 17020:2012:2012.

❖ **ЦЕНТАР ЗА ПРОТИВЕКСПЛОЗИОНУ ЗАШТИТУ «ЦЕНЕКС»** је унутрашња функционална јединица акредитована као испитна лабораторија бр. И021 уређаја намењених за експлозивне атмосфере и електричне нисконапонске опреме и бави се пословима у области:

- ✓ испитивања и сертификације уређаја намењених за експлозивне атмосфере и
 - ✓ испитивања и сертификације електричне нисконапонске опреме.
- Такође је део именованог тела (број именовања И003) за спровођење:
- ✓ Правилника о опреми и заштитним системима намењеним за употребу у потенцијално експлозивним атмосферама («Сл. Гласник РС», бр. 1/2013) и
 - ✓ Правилника о електричној опреми намењеној за употребу у оквиру одређених граница напона («Сл. Гласник РС», бр. 13/2010).

У свом саставу у циљу обављања своје делатности има:

- Одељење HEDEX,
- Одељење ELEx,
- Одељење GAMEx,
- Одељење CENAD
- Одељење за испитивање и атестирање производа

ЦЕНТАР - ОПЕРАТИВА је функционално-организациона јединица која обавља следеће делатности:

43.00 Специјализовани грађевински радови

18.13 Услуге припреме за штампу
18.14 Књиговезачке и сродне услуге
33.12 Поправка машина и апарата
38.11 Скупљање отпада
49.39 Остали превоз путника у копненом саобраћају
49.41 Друмски превоз терета
52.21 Услужне делатности у копненом саобраћају
52.29 Остале пратеће делатности у саобраћају
56.29 Остале услуге припреме и послуживања хране
58.14 Издавање часописа и периодичних издања
58.29 Издавање осталог софтвера
62.01 Рачунарско програмирање
62.02 Консултантске делатности у информационам технологијама
62.03 Управљање рачунарском опремом
62.09 Остале услуге информационе технологије
71.11 Архитектонска делатност
71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
71.20 Техничко испитивање и анализа (атести)
72.1 Истраживање и експериментални развој у природним и техничко-технолошким наукама
73.11 Делатност рекламних агенција
73.12 Медијско представљање
74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
80.20 Услуге система обезбеђења
81.29 Услуге осталог чишћења
84.25 Делатност ватрогасних јединица
85.32 Средње стручно образовање (Образовање у учионицама, преко радио и телевизије, интернета, или дописним путем. Техничко и стручно образовање одраслих испод универзитетског нивоа)
85.59 Остало образовање,
85.60 Помоћне образовне делатности
91.01 Делатности библиотека и архива
95.11 Поправке рачунара и периферне опреме

ЦЕНТАР – ОПЕРАТИВА

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ДИРЕКТОР ЦЕНТРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на економском факултету, факултету организационих наука, менаџмента, безбедности, заштите животне средине, природним наукама или слично у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> звање мастера или еквивалентно; <input type="checkbox"/> 3 година радног искуства на истим или сличним пословима <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада сектора, служби и одељења у саставу Центра, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Центра <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Центру <input type="checkbox"/> Обавља послове одговорног лица у правном лицу за спровођење организационих мера заштите у објектима; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Центар, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Центра и годишњи Извештај о раду Центра; <input type="checkbox"/> Обавезан је да, у области правног и финансијског пословања, користи Пословни информациони систем Института - да доставља податке и веродостојну рачуноводствену документацију неопходну за сачињавање биланса стања и успеха Центра и Института <input type="checkbox"/> Обавезан је да упозна научни, стручни, или научно-стручни колегијум Центра о финансијском пословању Лабораторије према подацима Пословно информационог система Института <input type="checkbox"/> Учествоје у раду Колегијума директора Института <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
2.	КООРДИНАТОР ЦЕНТРА - ОПЕРАТИВА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> административни послови Центра Оператива и то: <input type="checkbox"/> вођење евиденције присутности на послу (годишњи одмори, прековремени, ноћни и сменски рад); <input type="checkbox"/> обрачун трошкова превоза запослених; <input type="checkbox"/> обрачун зарада запослених (израда списак зарада запослених) <input type="checkbox"/> кореспонденција; <input type="checkbox"/> састављање извештаја; 	1

		<input type="checkbox"/> годину дана радног искуства; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> финансијски послови на нивоу Центра (евиденција плаћања, послови припреме за фактурисање из области Центра техничке оперативе, праћење трошкова и остали финансијски послови на нивоу Центра); <input type="checkbox"/> праћење трошкова Центра (планирање и евидентирање трошкова на нивоу Центра, евиденција фактура, израда извештаја и остало из области планирања трошкова) и остали административни послови по налогу непосредног руководиоца.	
3.	РЕФЕРЕНТ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ И БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ	<input type="checkbox"/> VII/1 степен стручне спреме <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> положен стручни испит из области БиЗР или спремност да положи исти у року од 6 месеци	<input type="checkbox"/> Израда општих аката из области безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, <input type="checkbox"/> примењивање одредаба и прилагођавање општих аката са важећим законским прописима, <input type="checkbox"/> вођење прописане евиденције из области безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, <input type="checkbox"/> вршење обуке запослених из области безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, <input type="checkbox"/> ангажовање медицине рада и других служби за обуку запослених, <input type="checkbox"/> представљање послодавца пред Инспекцијама у области безбедности и здравља на раду и заштите животне средине, <input type="checkbox"/> старање о набављању адекватне опреме из области БиЗр, личних и заштитних средстава, као и о одржавању истих у исправном и функционалном стању, <input type="checkbox"/> обављање послова из области БиЗр и заштите животне средине прописаних Законом, <input type="checkbox"/> координира радом лица за БиЗР именованих од стране организационих једница и интегрише документацију на нивоу Института и <input type="checkbox"/> Обавља остале послове из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	
САОБРАЋАЈНА СЛУЖБА				
4.	РУКОВОДИЛАЦ САОБРАЋАЈНЕ СЛУЖБЕ	<input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или струковне студије у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању саобраћајног смера; <input type="checkbox"/> две (2) године радног искуства; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> Организује и координира рад у транспорту и ремонту; <input type="checkbox"/> Врши распоред задатака, контролише њихово извршавање. <input type="checkbox"/> Прати законску регулативу из области саобраћаја <input type="checkbox"/> Одговара за безбедан, сигуран и правовремен превоз запослених, као и за исправност возила <input type="checkbox"/> Врши планирање о потребним средствима за рад, анализу резултата рада службе, са предлозима за ефикаснији рад, као и редовно извештавање о раду службе <input type="checkbox"/> Остали послови из делатности саобраћајне службе у складу са стручном спремом коју поседује а по налогу непосредног руководиоца.	1
ОДЕЉЕЊЕ СЕРВИСА И ПРЕВОЗА				
		<input type="checkbox"/> III или IV степен;	<input type="checkbox"/> Послови диспечера на распоређивању и координацији	

5.	ДИСПЕЧЕР	<input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању саобраћајног смера; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства; <input type="checkbox"/> возачка дозвола „Д“ категорије	возача, израда извештаја, налога, планова и остале документације из ове области <input type="checkbox"/> Одговоран за правовремено обављање задатака <input type="checkbox"/> Остали послови у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
6.	ВОЗАЧ АУТОБУСА	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању саобраћајног или машинског смера; <input type="checkbox"/> возачка дозвола „Д“ категорије; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства.	<input type="checkbox"/> Послови превоза сарадника Института «Винча» аутобусима; <input type="checkbox"/> Превоз службеним колима Института «Винча»; <input type="checkbox"/> Одговоран за безбедан превоз путника и одржавање возила <input type="checkbox"/> Одржавање хигијене у возилима и <input type="checkbox"/> Остали послови из делатности центра техничка оператива у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	8
7.	СЕРВИСЕР	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању саобраћајног или машинског смера <input type="checkbox"/> положен испит за возача «Б» или «Ц» категорије; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства.	<input type="checkbox"/> врши сервисирање свих моторних возила (промена уља, подмазивање, прање и заштита возила, вулканизерски послови); <input type="checkbox"/> Одговоран за интервенције које обавља на возилима и остале послове које обавља <input type="checkbox"/> помоћни послови у радионици (чишћење радионице и платоа испред радионице); <input type="checkbox"/> по потреби послови превоза комбијем и осталим возилима Саобраћајне службе и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	2
8.	АУТОМЕХАНИЧАР	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> положен испит за возача «Д» или «Ц» категорије; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства.	<input type="checkbox"/> сви послови аутомеханичара; <input type="checkbox"/> Одговара за интервенције обављене на возилима <input type="checkbox"/> по потреби послови превоза аутобусима и осталим возилима саобраћајне службе и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности саобраћајне службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	2
ТЕХНИЧКИ ПРЕГЛЕД				

9.	ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК НА ИЗДАВАЊУ НАЛЕПНИЦА	<input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на правном факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика.	<input type="checkbox"/> Издавање регистрационих налепница;	1
10.	КОНТРОЛОР ТЕХНИЧКОГ ПРЕГЛЕДА	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању машинске струке профил везан за моторе и возила или саобрајне струке; <input type="checkbox"/> возачка дозвола за управљање моторним возилима «Б», «Ц», «Д», «Е» категорије чији се технички преглед обавља; <input type="checkbox"/> завршена обука за контролора техничког прегледа или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> да у последње четири године није правоснажно осуђиван за кривична дела из групе против живота и тела, кривична дела против службене дужности, као и да се против њега не води истрага за наведена кривична дела, односно да није подигнута оптужница за ова кривична дела;	<input type="checkbox"/> Вршење техничког прегледа на возилима;	2

ЛИМАРСКО - ФАРБАРСКО ОДЕЉЕЊЕ				
11.	АУТОЛИМАР	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> положен испит за возача «Б» категорије; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства.	<input type="checkbox"/> Сви послови аутолимара и остали лимарски послови; <input type="checkbox"/> По потреби послови превоза осталим возилима којима располаже служба и <input type="checkbox"/> Остали послови из делатности у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	2
12.	АУТОБРАВАР	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> положен испит за возача «Б» категорије; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства.	<input type="checkbox"/> Сви послови аутобравара и остали браварски послови; <input type="checkbox"/> По потреби послови превоза осталим возилима којима располаже служба и <input type="checkbox"/> Остали послови из делатности у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
13.	АУТОЛАКИРЕР	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> положен испит за возача «Б» категорије; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства.	<input type="checkbox"/> Сви послови аутолакирера и остали лакирерски послови; <input type="checkbox"/> По потреби послови превоза осталим возилима којима располаже служба и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
ЦЕНТРАЛНА АЛАТНИЦА				
14.	СТРУЧНО ТЕХНИЧКИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> IV или V степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа техничког смера или природног смера (електротехничког, машинског или хемијског смера) у четворогодишњем трајању или висококвалификовани радник електротехничке, машинске или хемијске струке; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Института; <input type="checkbox"/> одржавање научноистраживачке и друге опреме Института; <input type="checkbox"/> самосталан рад на уређајима за добијање и испитивање материјала; <input type="checkbox"/> учествује у обради добијених експерименталних резултата; <input type="checkbox"/> учествује у пројектовању склопова, уређаја, машина, техника и др. <input type="checkbox"/> учествује у реализацији и уходавању делова уређаја и машина; <input type="checkbox"/> техничка обрада научно-стручних извештаја, радова, публикација; <input type="checkbox"/> стара се о одржавању уређаја на којима ради <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	4

15.	МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА	<input type="checkbox"/> III или IV; <input type="checkbox"/> завршена средња школа техничког смера или природног у четворогодишњем трајању;	<input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката и других уговорних задатака из области делатности Института; <input type="checkbox"/> одржавање научноистраживачке и друге опреме Института <input type="checkbox"/> израда механичких склопова и прототипова по нацрту, уз употребу машинских алата, стругова, глодалица, итд.; <input type="checkbox"/> ситне поправке механичких склопова и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	3
СЛУЖБА ГРАЂЕВИНСКО-ЗАНАТСКЕ ОПЕРАТИВЕ				
16.	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ГРАЂЕВИНСКО- ЗАНАТСКЕ ОПЕРАТИВЕ	<input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању из области менаџмента; <input type="checkbox"/> две (2) године радног искуства у струци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару (Auto Cad);	<input type="checkbox"/> Организује и прати рад у Служби грађевинско-занатске оперативе; <input type="checkbox"/> Послови и задаци техничара везани за грађевинско-занатске послове и остали административно- технички послови из делатности Службе грађевинско-занатске оперативе; <input type="checkbox"/> Послови обрачуна и расподеле комуналних трошкова (обрачун воде, изношења смећа и остали трошкови на нивоу Службе); <input type="checkbox"/> Послови припреме за фактурисање из области Службе грађевинско-занатске оперативе. <input type="checkbox"/> Израда пројектне документације у Auto Cadу. <input type="checkbox"/> Одговара за рад службе и <input type="checkbox"/> обавља остале послове из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
ПРОЈЕКТНИ БИРО				
17.	АРХИТЕКТА	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршен факултет из области техничких наука у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању или звање мастера; <input type="checkbox"/> Поседовање лиценце за самосталну израду пројекта; <input type="checkbox"/> Поседовање лиценце за извођење радова; <input type="checkbox"/> Поседовање лиценце за енергетску ефикасност зграда; <input type="checkbox"/> Способност рада са специјалним програмима за пројектовање (AutoCad) <input type="checkbox"/> Три године радног	<input type="checkbox"/> Скицирање објеката са свим потребним квалитетима <input type="checkbox"/> Разматрање урбанистичких и комуналних услова за изградњу објекта <input type="checkbox"/> Израда техничке документације; <input type="checkbox"/> Пројектовање ентеријера и екстеријера објекта <input type="checkbox"/> Вршење надзора над извођењем радова; <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> искуства; <input type="checkbox"/> Знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 		
18.	ГРАЂЕВИНСКИ ИНЖЕЊЕР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршен факултет из области грађевинарства у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању или звање мастера; <input type="checkbox"/> Поседовање лиценце за самосталну израду пројекта; <input type="checkbox"/> Способност рада са специјалним програмима за пројектовање (AutoCad) <input type="checkbox"/> Три године радног искуства; <input type="checkbox"/> Знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> пројектовање (истраживачки радови, документовање истих, израда истих); <input type="checkbox"/> Дефинисање технологије изградње; <input type="checkbox"/> Израда детаљних нацрта и прорачуна о градњи; <input type="checkbox"/> Дефинисање планираних трошкова градње; <input type="checkbox"/> Израда статичких прорачуна; <input type="checkbox"/> Надзор градилишта, давање упутстава за рад; <input type="checkbox"/> Провера сигурности и стабилности објекта и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
19.	ИНЖЕЊЕР ЕЛЕКТРОТЕХНИКЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршен електротехнички факултет у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању или звање мастера; <input type="checkbox"/> Поседовање лиценце за самосталну израду пројекта; <input type="checkbox"/> Способност рада са специјалним програмима за пројектовање (AutoCad) <input type="checkbox"/> Три године радног искуства; <input type="checkbox"/> Знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прављење пројеката; <input type="checkbox"/> Контрола извршавања датог пројекта; <input type="checkbox"/> Израда прорачуна везаних за производњу електричне енергије; <input type="checkbox"/> Тестирања везана за конструктивна решења електричних делова; <input type="checkbox"/> Израда техничке документације; <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1
20.	ГРАЂЕВИНСКИ ТЕХНИЧАР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> Завршена средња грађевинска школа у четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> 3 година радног искуства. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> разрађује архитектонско-грађевинске пројекте <input type="checkbox"/> врши техничко-технолошку припрему грађења <input type="checkbox"/> организује оперативни рад на градилишту <input type="checkbox"/> водиграђевинску документацију <input type="checkbox"/> процењује вредност објеката високоградње <input type="checkbox"/> припрема техничку документацију <input type="checkbox"/> оперативно води управни поступак.и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	1

ОДЕЉЕЊЕ КОМУНАЛНИХ ПОСЛОВА

21.	ШЕФ/ПОСЛОВОЂА ОДЕЉЕЊА КОМУНАЛНИХ ПОСЛОВА	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> Завршена средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства.	<input type="checkbox"/> Организује и прати послове на одржавању зеленила и хигијене круга Института; <input type="checkbox"/> Стара се о одржавању машина, опреме и алата који се користе у Одељењу комуналних послова и обавља остале послове из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
22.	ПОМОЋНИ РАДНИК	<input type="checkbox"/> II или III степен.	<input type="checkbox"/> Стаклодувачки и ролетнарски послови; <input type="checkbox"/> Помоћни послови (развожење веша из вешераја, праћење возила за изношење смећа и сл.); <input type="checkbox"/> Лакши послови на одржавању круга Института и остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
23.	РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ЗЕЛЕНИЛА	<input type="checkbox"/> II или III степен.	<input type="checkbox"/> Послови на одржавању зеленила и круга Института <input type="checkbox"/> Земљани радови на санацији кварова на подземним инсталацијама <input type="checkbox"/> Одржавање зелених и шумских површина уз употребу пољопривредне механизације и алата <input type="checkbox"/> Помоћни послови на одржавању објеката Института у складу са стручном спремом и обученошћу; <input type="checkbox"/> Пренос ствари и опреме. <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	8
24.	ПОМОЋНИ РАДНИК НА ОДРЖАВАЊУ ЗЕЛЕНИЛА	<input type="checkbox"/> I или II степен.	<input type="checkbox"/> Лакши послови Одељења комуналних послова (помоћни послови водоинсталатера, одржавање зеленила, лакши послови на одржавању круга Института) и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
25.	СПРЕМАЧИЦА	<input type="checkbox"/> I или II степен.	<input type="checkbox"/> Послови одржавања хигијене у објектима центра Оператива и осталим објектима Института по налогу Руководиоца и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	17
26.	ВЕШЕРКА У ВЕШЕРАЈУ	<input type="checkbox"/> I степен.	<input type="checkbox"/> Пријем лабораторијске одеће, прање и крпљење, елементарно одржавање радне одеће (дугмад, закрпе и сл.), пеглање чисте одеће, одржавање просторија вешераја и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1

ОДЕЉЕЊЕ ГРАЂЕВИНСКИХ ПОСЛОВА				
27.	ШЕФ/ПОСЛОВОЂА ОДЕЉЕЊА ГРАЂЕВИНСКИХ ПОСЛОВА	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства.	<input type="checkbox"/> Организује, прати и изводи грађевинско- занатске послове и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
28.	ЗИДАР	<input type="checkbox"/> II или III степен - зидар-фасадер.	<input type="checkbox"/> Послови на одржавању објеката и инфраструктуре Института (зидање, малтерисање, бетонирање, поправка кровова и слично) и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	2
29.	МОЛЕР	<input type="checkbox"/> II или III степен - молер-фарбар.	<input type="checkbox"/> Молерско-фарбарски послови и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	2
30.	ВОДОИНСТАЛАТЕР	<input type="checkbox"/> II или III степен стручне спреме, монтер водовода и канализације.	<input type="checkbox"/> Послови одржавања водовода и канализације за потребе Института и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	2
31.	СТОЛАР	<input type="checkbox"/> II или III степен;	<input type="checkbox"/> Столарски послови и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
32.	МОНТЕР КЛИМА УРЕЂАЈА	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању;	<input type="checkbox"/> Уградња и одржавање клима уређаја и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности одељења у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
СЛУЖБА ТЕХНИЧКИХ ПОГОНА				
33.	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ТЕХНИЧКИХ ПОГОНА	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању машинског смера или завршене основне академске студије на машинском факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању;	<input type="checkbox"/> Организује све послове погона и одржавања топловодних инсталација грејног система; <input type="checkbox"/> Распоређује радне задатке извршиоцима, ради распоред дежурства; <input type="checkbox"/> Остали послови на систему грејања, по налогу непосредног руководиоца.	1

		<input type="checkbox"/> две (2) године радног искуства у струци.		
34.	МОНТЕР ЦЕНТРАЛНОГ ГРЕЈАЊА	<input type="checkbox"/> III степен; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искуства. <input type="checkbox"/> искуство у варилачким пословима	<input type="checkbox"/> Сви послови погона централног грејања и одржавања грејног система, <input type="checkbox"/> рад у сменама у погону котларнице <input type="checkbox"/> интервенције на унутрашњим и спољним инсталацијама и цевоводима система грејања, у случајевима хаварија и кварова; <input type="checkbox"/> редовно одржавање унутрашњих и спољних инсталација и цевовода инсталација ван грејне сезоне; <input type="checkbox"/> извођење грејне инсталације по објектима <input type="checkbox"/> пратећи и помоћни послови неопходни за интервенције и одржавање и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	4
35.	ПОМОЋНИ РАДНИК НА СИСТЕМУ ГРЕЈАЊА	<input type="checkbox"/> II или III степен;	<input type="checkbox"/> Сви помоћни послови на систему грејања, рад у сменама у погону котларнице.	1
ЕЛЕКТРО СЛУЖБА				
36.	РУКОВОДИЛАЦ ЕЛЕКТРО СЛУЖБЕ	<input type="checkbox"/> VI степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> једна (1) година радног искустваи <input type="checkbox"/> уверење о завршеном курсу противексплозивне заштите.	<input type="checkbox"/> Води све послове погона и одржавања електроенергетског система; <input type="checkbox"/> Врши распоред задатака и стара се о њиховом извршавању; <input type="checkbox"/> Координира послове међу извршиоцима; <input type="checkbox"/> Одговара за рад службе <input type="checkbox"/> Обавља послове администратора система телефонске централе; <input type="checkbox"/> Предлаже и предузима мере за унапређење система и повећање ефикасности рада службе и <input type="checkbox"/> Обавља остале послове из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
37.	ЕЛЕКТРИЧАР	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању електротехничког смера; <input type="checkbox"/> две (2) године радног искустваи <input type="checkbox"/> уверење о завршеном курсу противексплозивне заштите.	<input type="checkbox"/> Обавља све послове погона и одржавања електроенергетског система. <input type="checkbox"/> Обавља све послове на ТТ инсталацијама и <input type="checkbox"/> остали послови из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца,рад у сменама	6
38.	ЕЛЕКТРОМЕХАНИЧАР	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у	<input type="checkbox"/> Обавља послове на одржавању горионика и остале послове погона и одржавања електроенергетског система и	1

	-ГОРИОНИЧАР	<p>трогодишњем или четворогодишњем трајању;</p> <p><input type="checkbox"/> две (2) године радног искуства.</p>	<p><input type="checkbox"/> Обавља остале послове из делатности у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца, рад у сменама</p>	
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ИСПИТИВАЊЕ И АТЕСТИРАЊЕ ПРОИЗВОДА				
39.	РУКОВОДИЛАЦ ОДЕЉЕЊА ЗА ИСПИТИВАЊЕ И АТЕСТИРАЊЕ ПРОИЗВОДА	<p><input type="checkbox"/> VII/2 степен;</p> <p><input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије на факултет природно-математичких или техничких наука у обиму од 240 ЕСПБ бодова, то јест звање еквивалентно овом звању;</p> <p><input type="checkbox"/> звање магистра, мастера или звање еквивалентно овом звању;</p> <p><input type="checkbox"/> познавање националних и међународних прописа из области испитивања и атестирања производа;</p> <p><input type="checkbox"/> знање енглеског језика;</p> <p><input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.</p>	<p><input type="checkbox"/> контролише све резултате испитивања;</p> <p><input type="checkbox"/> учествује у раду одговарајућих националних и међународних комисија за испитивање и стандардизацију производа;</p> <p><input type="checkbox"/> издаје налоге за испитивање производа;</p> <p><input type="checkbox"/> контролише резултате испитивања и својим потписом их оверава;</p> <p><input type="checkbox"/> учествује у раду одговарајућих националних комисија за испитивање и стандардизацију производа;</p> <p><input type="checkbox"/> контролише метролошку исправнос мерне опреме;</p> <p><input type="checkbox"/> самостално припрема узорке за испитивање и изводи испитивања по одговарајућим стандардима;</p> <p><input type="checkbox"/> учествује у процесу узимања узорака код произвођача и са тржишта;</p> <p><input type="checkbox"/> самостални рад на пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачког рада и обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.</p>	1
40.	ВОДЕЋИ ИСПИТИВАЧ ОДЕЉЕЊА ЗА ИСПИТИВАЊЕ И АТЕСТИРАЊЕ ПРОИЗВОДА	<p><input type="checkbox"/> VII/1 степен</p> <p><input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке струковне студије на факултету у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању;</p> <p><input type="checkbox"/> познавање енглеског језика;</p> <p><input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару</p> <p><input type="checkbox"/> 3 године радног искуства на пословима из области рада одељења</p>	<p><input type="checkbox"/> Организује израду, чување и дистрибуцију документације система менаџмента;</p> <p><input type="checkbox"/> Организује реализацију испитивања и несметано функционисање успостављеног система менаџмента;</p> <p><input type="checkbox"/> Ради на пословима испитивања у складу са обавезама наведеним у документима система менаџмента;</p> <p><input type="checkbox"/> Израђује извештај о испитивању;</p> <p><input type="checkbox"/> контролише метролошку исправнос мерне опреме;</p> <p><input type="checkbox"/> самостално припрема узорке за испитивање и изводи испитивања по одговарајућим стандардима;</p> <p><input type="checkbox"/> учествује у процесу узимања узорака код произвођача и са тржишта;</p> <p><input type="checkbox"/> самостални рад на пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачког рада и</p> <p><input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.</p>	1
41.	ИСПИТИВАЧ ОДЕЉЕЊА ЗА ИСПИТИВАЊЕ И АТЕСТИРАЊЕ	<p><input type="checkbox"/> IV степен;</p> <p><input type="checkbox"/> средња школа електро, машинског или хемијског смера у четворогодишњем трајању);</p>	<p><input type="checkbox"/> самостално припрема узорке за испитивање и изводи испитивања по одговарајућим стандардима за методе испитивања;</p> <p><input type="checkbox"/> обрађује резултате испитивања и својим потписом их оверава;</p>	1

	ПРОИЗВОДА	<input type="checkbox"/> познавање одговарајућих националних стандарда за методе испитивања.	<input type="checkbox"/> самостално контролише метролошку исправност мерне опреме; <input type="checkbox"/> учествује у процесу узимања узорака код произвођача и са тржишта; <input type="checkbox"/> самостално ради на пословима који се обављају у циљу комерцијализације научноистраживачког рада; <input type="checkbox"/> обавља послове на одржавању простора и материјално техничких средстава и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	
СЛУЖБА ЗА ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ				
42.	РУКОВОДИЛАЦ СЛУЖБЕ ЗА ОДРЖАВАЊЕ РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ МРЕЖЕ	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању или завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> три (3) године радног искуства.	<input type="checkbox"/> Организовање послова; <input type="checkbox"/> Администрирање централног сервера рачунарске мреже Винча НЕТ(одржавање сервера,налози итд.); <input type="checkbox"/> Мониторинг рада сервера Винча НЕТ <input type="checkbox"/> Техничка подршка корисницима везана за сервер Винча НЕТ <input type="checkbox"/> Одржавање и унапређивање институтског сајта <input type="checkbox"/> Конфигурисање свичева; <input type="checkbox"/> Одржавање и инсталирање wireless-а (бежична мрежа); <input type="checkbox"/> Видео конференције; <input type="checkbox"/> Ажурирање база података и израда резервних копија података сервера Винча НЕТ; <input type="checkbox"/> Одговорност за сигурност података. <input type="checkbox"/> Одговара за рад службе и <input type="checkbox"/> Обавља остале послове из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
43.	СИСТЕМ ИНЖЕЊЕР	<input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању или завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> Две (2) године радног искуства.	<input type="checkbox"/> Инсталација, дијагностика,поправка,одржавање и проширење пасивне рачунарске инфраструктуре; <input type="checkbox"/> Одржавање, тестирање и предлози за проширење мрежне и комуникационе опреме; <input type="checkbox"/> Редовно праћење и документовање измене инфраструктурних и осталих видова мрежне опреме <input type="checkbox"/> Инсталирање,конфигурисање и одржавање компјутерске опреме; <input type="checkbox"/> Пружање подршке у Windows оперативном систему као и корисничким програмима (Excel,Worditd); <input type="checkbox"/> Помоћ око хардверске дијагностике квара на рачунарској опреми корисника, као и предлагање решења за исто и <input type="checkbox"/> Обављање осталих послова из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
		<input type="checkbox"/> IV степен;	<input type="checkbox"/> Инсталирање и одржавање рачунарске и мрежне опреме	

44.	СЕРВИСЕР РАЧУНАРА И РАЧУНАРСКЕ ОПРЕМЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању електротехничког смера; <input type="checkbox"/> Познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> искуство у одржавању рачунара и опреме <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> Годину дана радног искуства. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одржавање рачунара и периферне опреме; <input type="checkbox"/> Инсталација софтвера и програмских пакета; <input type="checkbox"/> Одржавање опреме видео надзора; <input type="checkbox"/> Инсталација, поправке, проширење мрежне инфраструктуре; <input type="checkbox"/> Одговорност за сигурност података и <input type="checkbox"/> Обављање осталих послова из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца. 	1
45.	СИСТЕМ АДМИНИСТРАТОР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VI или VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова или звање еквивалентно овом звању или завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> Познавање енглеског језика; <input type="checkbox"/> Једна (1) година радног искуства. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Администрирање централног сервера campus рачунарске мреже ВИНЧА НЕТ (отварање корисничких налога на систему, уређивање матичне web странице/ портала Института, техничка подршка корисницима рачунарске мреже ВИНЧА НЕТ); <input type="checkbox"/> Конфигурација мрежне опреме <input type="checkbox"/> Израда резервних копија података сервера <input type="checkbox"/> Конфигурање, инсталирање и надзор активне и пасивне мрежне опреме у Институту; <input type="checkbox"/> Пружање подршке корисницима у Windows окружењу <input type="checkbox"/> Одговорност за сигурност података и <input type="checkbox"/> Обављање осталих послова из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца. 	2
46.	МРЕЖНИ АДМИНИСТРАТОР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> IV или V степен; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању или завршено једногодишње специјалистичко образовање након средњег образовања; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару. <input type="checkbox"/> Две(2) године радног искуства. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Конфигурање и одржавање мрежне инфраструктуре Винча НЕТ <input type="checkbox"/> Мониторинг рада ВИНЧА НЕТ <input type="checkbox"/> Дијагностика проблема и предлагање решења за рачунарске системе у оквиру мреже <input type="checkbox"/> Активно праћење нових технолошких решења и усавршавање у складу са потребама Винча Нет <input type="checkbox"/> Пружање подршке корисницима у Windows окружењу <input type="checkbox"/> Помоћ око хардверске дијагностике квара на рачунарској опреми корисника као и предлагање решења за исто и <input type="checkbox"/> Инсталација и одржавање рачунарске опреме, система и софтвера <input type="checkbox"/> Контрола безбедности информативног система <input type="checkbox"/> Обавља послове везане за научноистраживачки рад, у оквиру уговора или задатка из области рада Центра <input type="checkbox"/> Учествоје у планирању, развоју и набавци рачунарске опреме, система и софтвера <input type="checkbox"/> Упознаје и обучава запослене са радом информационих система, одржавањем и начином коришћења <input type="checkbox"/> Проширује своје теоријско и практично знање и искуство и <input type="checkbox"/> Обављање осталих послова из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног 	2

		руководиоца.		
СЛУЖБА ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА И ПРОТИВПОЖАРНЕ ЗАШТИТЕ				
47.	РЕФЕРЕНТ ЗА ПРОТИВПОЖАРНУ ЗАШТИТУ	<input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> положен стручни испит из области заштите од пожара; <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства, <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару, <input type="checkbox"/> знање енглеског језика;	<input type="checkbox"/> руководи службом <input type="checkbox"/> Организује и прати рад Службе физичко-техничке и противпожарне заштите и одговоран је за њен рад; <input type="checkbox"/> Издаје радне налоге радницима Службе ФТО и ППЗ; <input type="checkbox"/> Израда општинских аката из области заштите од пожара и физичко техничког обезбеђења <input type="checkbox"/> примењивање одредаба и прилагођавање општинских аката са важећим законским прописима, <input type="checkbox"/> вођење прописане евиденције из области заштите од пожара и ФТО, <input type="checkbox"/> вршење обуке запослених из области заштите од пожара и ФТО, <input type="checkbox"/> представљање послодавца пред Инспекцијама у области заштите од пожара , <input type="checkbox"/> старање о набављању адекватне опреме из области заштите од пожара , личних и заштитних средстава, као и о одржавању истих у исправном и функционалном стању, <input type="checkbox"/> обављање послова из области заштите од пожара прописаних Законом <input type="checkbox"/> Обавља остале послове из делатности службе у складу са стручном спремом коју поседује, по налогу непосредног руководиоца.	1
48.	РАДНИК НА ПОСЛОВИМА ЗАШТИТЕ ОД ПОЖАРА	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> положен стручни испит заштите од пожара или спремност да исти положи у периоду од 6 месеци;	<input type="checkbox"/> Непосредно извршавање оперативно-превентивних послова у нормалним условима, условима радијационе и контаминираних средине у сузбијању пожара и отклањању последица елементарних непогода; <input type="checkbox"/> Обављање послова ППЗ у сменама и подношење извештаја о стању објеката Института које уоче приликом обиласка истих; <input type="checkbox"/> Закључавање и откључавање објеката у кругу Института; <input type="checkbox"/> Одржавање ватрогасне опреме у исправном стању, правилна употреба и указивање на недостатке; <input type="checkbox"/> Визуелни преглед опреме зидних хидраната; <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца	10
49.	РАДНИК НА ПОСЛОВИМА ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА	<input type="checkbox"/> III или IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа у трогодишњем или четворогодишњем трајању; <input type="checkbox"/> положен стручни испит или спремност да се исти положи у року од 6 месеци	<input type="checkbox"/> Непосредно извршавање послова из области физичко-техничке заштите <input type="checkbox"/> Контрола приступа објектима <input type="checkbox"/> Евиденције присутности запослених <input type="checkbox"/> Остали послови по налогу непосредног руководиоца	5
ЦЕНТАР ЗА МОТОРЕ И ВОЗИЛА - «ЦМВ» (160)				

50.	РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; или звање магистра или мастера то јест звање еквивалентно овом звању из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада Акредитованог Центра, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Акредитованог Центра; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Акредитованог Центра и годишњи Извештај о раду истог; <input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института. 	1
51.	НАУЧНИ САВЕТНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање научног саветника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руковођење научноистраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> руковођење израдом дипломских и мастер радова студената и докторских теза сарадника Центра из области његове делатности <input type="checkbox"/> руководи телом за оцењивање усаглашености у области испитивања или контролисања, а по овлашћењу директора Центра; <input type="checkbox"/> руководи пословима система менаџмента квалитетом у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу директора Центра; <input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу Директора Института а на предлог директора Центра и <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
52.	ВИШИ НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рад на пословима и задацима из научно-истраживачке делатности Центра; <input type="checkbox"/> руковођење научно-истраживачким пројектима или њиховим деловима и другим уговорним задацима из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских дисертација и мастер радова; <input type="checkbox"/> руководи телом за оцењивање усаглашености у области испитивања или контролисања, а по овлашћењу директора Центра; <input type="checkbox"/> руководи пословима система менаџмента квалитетом у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу директора Центра; <input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу Директора 	Број променљив

			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Института, а на предлогу директора Центра и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
53.	НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање научног сарадника; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> рад на пословима и задацима из научно-истраживачке делатности Центра; <input type="checkbox"/> руковођење и рад на научно-истраживачким пројектима; <input type="checkbox"/> руковођење израдом докторских дисертација и мастер радова <input type="checkbox"/> руководи телом за оцењивање усаглашености у области испитивања или контролисања, а по овлашћењу директора Центра; <input type="checkbox"/> руководи пословима система менаџмента квалитетом у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу директора Центра; <input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу Директора Института, а на предлог директора Центра и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
54.	ИСТРАЖИВАЧ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане докторске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање истраживач сарадник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> израда докторске тезе из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> рад на истраживачким и развојним пројектима; <input type="checkbox"/> руководи телом за оцењивање усаглашености у области испитивања или контролисања, а по овлашћењу директора Центра; <input type="checkbox"/> руководи пословима система менаџмента квалитетом у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу директора Центра; <input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу Директора Центра и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
55.	ИСТРАЖИВАЧ ПРИПРАВНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра са просечном не мањом од 8; <input type="checkbox"/> уписане последипломске академске студије или специјалистичке академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање истраживач приправник; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> припремање и полагање испита на докторским студијама; <input type="checkbox"/> учествовање у реализацији научно-истраживачких пројеката из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу директора Института, а на предлог директора Центра и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	Број променљив
56.	РУКОВОДИЛАЦ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/VIII степен стручне спреме; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> руководи групом запослених, на пословима испитивања и контролисања возила, образованом решењем Директора, 	8

	ИСПИТНОГ МЕСТА	<input type="checkbox"/> 5 година радног искуства на пословима делатности Центра <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	на предлог директора Центра <input type="checkbox"/> рад на истраживачким и развојним пројектима; <input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу Директора Института, а на предлог директора Центра и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме.	
57.	ИСПИТИВАЧ	<input type="checkbox"/> VI/VII степен стручне спреме <input type="checkbox"/> 1 година радног искуства на пословима делатности Центра <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> рад на истраживачким и развојним пројектима; <input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу Директора Института, а на предлог директора Центра и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме.	8
58.	САМОСТАЛНИ КОНТРОЛОР	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа четворогодишњем трајању. <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства у области делатности Центра	<input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу директора Института, а на предлог директора Центра и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	8
59.	КОНТРОЛОР	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> средња школа	<input type="checkbox"/> обавља послове испитивања и контролисања у телима за оцењивање усаглашености, а по овлашћењу Директора Института, а на предлог директора Центра и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	16
60.	ТЕХНИЧКИ САРАДНИК	<input type="checkbox"/> III или IV степен стручне спреме;	<input type="checkbox"/> обавља пратеће послове везане за испитивање и контролисање возила <input type="checkbox"/> учествује у реализацији пројеката <input type="checkbox"/> учествује у изради пратеће документације везане за делатност Центра	8
61.	РЕФЕРЕНТ ЗА ЕКОНОМСКО ФИНАНСИЈСКЕ ПОСЛОВЕ ЦЕНТРА	<input type="checkbox"/> IV степен стручне спреме; <input type="checkbox"/> средња школа у четворогодишњем трајању завршена обука за рад у ПИС-у Института или спремност да се иста заврши у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> Сертификат књиговодствено рачуноводственог курса или спремност да се исти положи у року од 6 месеци; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика;	<input type="checkbox"/> обављање економско-финансијских и административних послова Центра; <input type="checkbox"/> обављање секретарских послова за потребе директора Центра; <input type="checkbox"/> обављање послова обраде података на рачунару; <input type="checkbox"/> координација са Заједничким службама Института; <input type="checkbox"/> дактилографски послови као и <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	2
62.	АДМИНИСТРАТИВНИ РАДНИК	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> гимназија или средња правнобиро-техничка школа у четворогодишњем трајању завршена обука за рад у ПИС-у Института или	<input type="checkbox"/> дактилографски послови; <input type="checkbox"/> евидентирање и чување техничке документације <input type="checkbox"/> евиденција присуства запослених на радном месту; <input type="checkbox"/> кореспонденција; <input type="checkbox"/> израда прегледа и извештаја о подацима запослених у Центру;	2

		<p>спремност да се иста заврши у року од 6 месеци;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> координација са Заједничким службама Института као и обавља друге послове по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
КОНТРОЛНО ТЕЛО				
63.	ТЕХНИЧКИ РУКОВОДИЛАЦ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије на факултету природно-математичких или техничких наука; <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства на пословима оцењивања усаглашености из области контролисања; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> врши координацију свих текућих послова и активности у Контролном телу, у складу са политиком квалитета, пословником о квалитету и важећим прописима и стандардима, <input type="checkbox"/> учествује у раду менаџмента Института, кроз присуство састанцима руководства Института; <input type="checkbox"/> учествује у преиспитивању захтева за контролисање, као и избору подуговарача, када је то потребно; <input type="checkbox"/> преговара са подносиоцем захтева за контролисање, учествује у уговарању послова и преиспитивању уговора о контролисању, <input type="checkbox"/> утврђује неусаглашености у току провере примене одговарајућих поступака контролисања и провере завршних резултата контролисања, <input type="checkbox"/> врши одобравање радних упутстава за контролисање, дистрибуцију и чување докумената насталих у комуникацији са корисником, <input type="checkbox"/> врши верификацију извештаја о контролисању и издавање сертификата о контролисању, <input type="checkbox"/> планира обуке кадрова, њихово стручно усавршавање и врши надзор над радом особља које обавља послове контролисања; <input type="checkbox"/> разматра оправданост набавке и предлаже набавку мерне опреме директору Института, одобрава план и програм еталонирања мерне опреме и план одржавања мерне опреме, <input type="checkbox"/> руководи састанцима преиспитивања система менаџмента од стране руководства Контролног тела; <input type="checkbox"/> учествује у решавању приговора и жалби корисника на резултате контролисања и верификује решења о приговорима и жалбама, <input type="checkbox"/> прати стручну литературу и најновија научно-техничка достигнућа из домена и активности контролног тела; <input type="checkbox"/> врши и друге послове у складу са Пословником о квалитету и по налогу директора Института. 	
64.	РУКОВОДИЛАЦ ЗА КВАЛИТЕТ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске или специјалистичке студије на факултету природно-математичких или техничких наука; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> врши израду, унификацију, издавање, измене, преиспитивање, чување и дистрибуцију докумената система менаџмента, <input type="checkbox"/> надзире и координира све текуће активности у Контролном телу, по питању менаџмента квалитетом, а у складу са Пословником о квалитету и важећим прописима 	

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 5 година радног искуства на пословима оцењивања усаглашености из области контролисања, од тога 3 године искуства на пословима менаџмента квалитетом; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<p>и стандардима;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> врши организовање интерних провера система менаџмента, подношење извештаја о проверама и праћење спроводења корективних и превентивних мера; <input type="checkbox"/> учествује у изради предлога годишњег плана обуке особља, спровођењу обуке новопримљеног особља по законским прописима, обуке за систем менаџмента квалитетом и води записе о спроведеним обукама, <input type="checkbox"/> врши евидентирање предлога корективних и превентивних мера, праћење њиховог спровођења и архивирање, <input type="checkbox"/> припрема састанке и материјал за преиспитивање система менаџмента од стране руководства, учествује у формирању извештаја и записника о преиспитивању и њиховом архивирању, <input type="checkbox"/> учествује у решавању приговора и жалби корисника, вођењу евиденције и обради података о решеним приговорима и жалбама, <input type="checkbox"/> води, по потреби, евиденцију о подуговарачима, организује проверу њихове компетентности и израђује извештај о провери, <input type="checkbox"/> учествује у анкетирању и прикупљању повратних информација од клијената, ради добијања повратних информација, о услугама које пружа Контролно тело, сарађује са организацијом која је донела решење о акредитацији и другим државним органима који су донели решења о овлашћењима и именованима Института за послове оцењивања усаглашености, по основу акредитације, <input type="checkbox"/> брине се о спровођењу политике квалитета Контролног тела Института; <input type="checkbox"/> врши и друге послове у складу са Пословником о квалитету и по налогу директора Института. 	
ЦЕНТАР ЗА ПРОТИВЕКСПЛОЗИОНУ ЗАШТИТУ – «ЦЕНЕКС» (280)				
65.	РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> звање магистра или мастера то јест звање еквивалентно овом звању из области делатности Института <input type="checkbox"/> 10 година радног искуства; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада Акредитованог Центра, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Акредитованог Центра; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи План рада Акредитованог Центра и годишњи Извештај о раду истог; 	1

			<input type="checkbox"/> Обавља и друге послове по налогу Директора Института из области рада и послова утврђених Статутом и другим општим актима Института.	
66.	ВОДЕЋИ ИСПИТИВАЧ «ЦЕНЕкс»	<input type="checkbox"/> VII/1 степен <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету природно-математичких или техничких наука у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства на пословима из области рада <input type="checkbox"/> ЦЕНЕкс-а	<input type="checkbox"/> израда радних упутстава за испитивање (испитне методе и поступци); <input type="checkbox"/> израда Плана одржавања инструмената/опреме; <input type="checkbox"/> ажурирање измена и унапредјење метода и поступака испитивања; <input type="checkbox"/> идентификација и пријем узорака за испитивање; <input type="checkbox"/> припрема испитивања и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом..	3
67.	ТЕХНИЧАР МЕРНЕ ОПРЕМЕ	<input type="checkbox"/> IV степен; <input type="checkbox"/> завршена средња школа техничког смера у четворогодишњем трајању); <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> евидентирање инструмента/опреме; <input type="checkbox"/> исправно означавање, чување и издавање инструмента/опреме; <input type="checkbox"/> еталонирање и одржавање мерне и испитне опреме; <input type="checkbox"/> евидентирање података о еталонирању и одржавању опреме и <input type="checkbox"/> Обављање других послова по налогу непосредног руководиоца у оквиру стручне спреме и способности стечених радом.	1
ЦЕНТАР ЗА ХБРН ФОРЕНЗИКУ И ОБУКЕ				
68.	РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА	<input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању или звање мастера; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства у струци	<input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију и спровођење процеса рада Центра, а посебно је одговоран за спровођење законских регулатива и процедура из области делатности организационе јединице којом руководи, наведених у акту Института - Правилник о систематизацији; <input type="checkbox"/> Одговоран је за организацију благовременог и ефикасног извршавања послова и задатака који су у области рада Центра; <input type="checkbox"/> Одговоран је за спровођење мера безбедности и здравља на раду запослених у Центру; <input type="checkbox"/> Планира, организује, координира, контролише рад запослених у Центру; <input type="checkbox"/> организује обуке из једне или више области делатности Центра; <input type="checkbox"/> одговоран је за техничку припрему и реализацију обука ; <input type="checkbox"/> сарађује са предавачима; <input type="checkbox"/> организује вођење евиденције и базе података о	1

			<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> полазницима обука, предавачима и одржаним обукама; припрема и одржава предавања, практичне вежбе и консултације; <input type="checkbox"/> припрема писане материјале за обуке који води; <input type="checkbox"/> стручно усавршавање у складу са потребама посла; <input type="checkbox"/> Представља и заступа Центар, по овлашћењу Директора Института; <input type="checkbox"/> Организује извршење одлука Директора Института; <input type="checkbox"/> Сачињава годишњи Извештај о раду Центра; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца или директора Института у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	
69.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Центра; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару, <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> учествовање у припреми и извођењу обука у оквиру делатности Центра <input type="checkbox"/> обављање послова из обима делатности Центра који носе одговорност за правилан однос према клијентима у току извођења вежби; <input type="checkbox"/> побољшавање техничких услова рада постојећих средстава потребних за извођење обука, <input type="checkbox"/> старање о одржавању уређаја и апарата који се користе за практичне вежбе, <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца или директора Института у оквиру стручне спреме и способности стечених радом. 	2

ЦЕНТАР НЕЗАВИСНЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

ЦЕНТАР НЕЗАВИСНЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ је организован као посебна организациона јединица за потребе обављања послова оперативног планирања, организовања, спровођења и извештавања о резултатима интерне ревизије, свих организационих делова Института за нуклеарне науке "Винча", свих програма, активности и процеса у надлежности Института, укључујући и кориснике средстава Европске уније, примењујући законе, стандарде интерне ревизије и кодекс струковне етике интерних ревизора.

ЦЕНТАР НЕЗАВИСНЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ је функционално-организациона јединица која обавља следеће делатности:

69.20 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови

ЦЕНТАР НЕЗАВИСНЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ				
1.	РУКОВОДИЛАЦ ЦЕНТРА НЕЗАВИСНЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> најмање 7 година радног искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима; <input type="checkbox"/> положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организује, руководи и прати извршење послова Центра; <input type="checkbox"/> припрема и подноси на одобравање директору Института нацрт повеље интерне ревизије, стратешки и годишњи план интерне ревизије; <input type="checkbox"/> надгледа спровођење годишњег плана интерне ревизије и примену методологије интерне ревизије; <input type="checkbox"/> обавља и даје упутства за обављање појединачних интерних ревизија и саопштавања резултата истих; <input type="checkbox"/> пружа стручну подршку у процени области ризика; <input type="checkbox"/> спроводи ревизорске процедуре; <input type="checkbox"/> идентификује, обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке; <input type="checkbox"/> врши анализу и оцену квалитета адекватности, поузданости и ефикасности у функционисању интерних контрола; <input type="checkbox"/> даје предлоге за отклањање недостатака у процесу рада; <input type="checkbox"/> сачињава и доставља директору Института периодични и годишњи извештај о раду интерне ревизије, као и извештај Министарству финансија, Централној јединици за хармонизацију; <input type="checkbox"/> остварује сарадњу са другим органима и организацијама од значаја за функционисање Центра; <input type="checkbox"/> координира рад са екстерном ревизијом и <input type="checkbox"/> обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. 	1
2.	ОВЛАШЋЕНИ ИНТЕРНИ РЕВИЗОР	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> пружа стручну подршку при изради годишњег плана интерне ревизије; <input type="checkbox"/> пружа стручну подршку у процени области ризика; <input type="checkbox"/> учествује у креирању и изради стандарда, правила и процедура; 	2

		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> звање мастера, то јест звање еквивалентно овом звању; <input type="checkbox"/> најмање 3 године радног искуства на пословима ревизије, интерне контроле, финансијске контроле или рачуноводствено-финансијским пословима; <input type="checkbox"/> положен испит за овлашћеног интерног ревизора у јавном сектору; <input type="checkbox"/> пријава за обуку за стицање звања овлашћени интерни ревизор у року од 6 месеци од распоређивања на ово радно место; <input type="checkbox"/> знање рада на рачунару; <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> спроводи ревизорске процедуре; <input type="checkbox"/> припрема планове и обавља појединачне интерне ревизије; <input type="checkbox"/> утврђује узроке настанка слабости и даје препоруке за њихово отклањање; <input type="checkbox"/> обрађује и документује ревизорске налазе и препоруке; <input type="checkbox"/> пружа стручну помоћ при саопштавању резултата појединачних интерних ревизија путем писаних или усмених извештаја; <input type="checkbox"/> учествује у сачињавању периодичних и годишњих извештаја; <input type="checkbox"/> обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. 	
--	--	---	--	--

КАНЦЕЛАРИЈА ЗА ТРАНСФЕР ТЕХНОЛОГИЈА

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	НАУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> докторат из области делатности Лабораторије; <input type="checkbox"/> звање вишег научног сарадника; <input type="checkbox"/> 3 године радног из области рада канцеларије; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Асистира и учествује у планирању и реализацији примењених истраживања из области за коју је стручан; <input type="checkbox"/> Асистира у изради развојних пројеката који се односе на развој технологија, производа и услуга; <input type="checkbox"/> Помаже у обављању стручних анализа и израђује извештаје и предлаже мере за унапређивање стручног рада; <input type="checkbox"/> Организује трансфер научних знања (информација) у технолошке поступке производње, пружања услуга и трансфера технологија трећим лицима; <input type="checkbox"/> Учествује у раду тимова за реализацију развојних пројеката; <input type="checkbox"/> Сачињава извештаје о истраживању захтева и потреба тржишта и привреде, у области технологија производње и пружања услуга; <input type="checkbox"/> Учествује у изради тендерских документација за пружање услуга по јавним тендерима; <input type="checkbox"/> Прати и извештава директора/помоћника директора Института о реализацији уговорених обавеза по тендерској документацији; <input type="checkbox"/> Прати стручну литературу, усавршава се и предлаже примену иновација и најбоље праксе у Институту; <input type="checkbox"/> Даје предлоге за пословни развој и побољшања квалитета рада Института; <input type="checkbox"/> Обезбеђује примену законске регулативе и процедура из области делокруга рада; <input type="checkbox"/> обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. 	Број променљив
2.	САМОСТАЛНИ СТРУЧНИ САРАДНИК	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова; <input type="checkbox"/> 3 године радног искуства из области рада канцеларије; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару, <input type="checkbox"/> познавање енглеског језика; 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Асистира и учествује у планирању и реализацији примењених истраживања из области за коју је стручан; <input type="checkbox"/> Асистира у изради развојних пројеката који се односе на развој технологија, производа и услуга; <input type="checkbox"/> Помаже у обављању стручних анализа и израђује извештаје и предлаже мере за унапређивање стручног рада; <input type="checkbox"/> Организује трансфер научних знања (информација) у технолошке поступке производње, пружања услуга и трансфера технологија трећим лицима; <input type="checkbox"/> Учествује у раду тимова за реализацију развојних пројеката; <input type="checkbox"/> Сачињава извештаје о истраживању захтева и потреба тржишта и привреде, у области технологија производње и пружања услуга; <input type="checkbox"/> Учествује у изради тендерских документација за пружање услуга 	2

			<p>по јавним тендерима;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Прати и извештава директора/помоћника директора Институтаореализацији уговорених обавеза по тендерској документацији; <input type="checkbox"/> Прати стручну литературу, усавршава се и предлаже примену иновација и најбоље праксе у Институту; <input type="checkbox"/> Даје предлоге за пословни развој и побољшања квалитета рада Института; <input type="checkbox"/> Обезбеђује примену законске регулативе и процедура из области делокруга рада; <input type="checkbox"/> обавља и друге послове по налогу непосредног руководиоца. 	
--	--	--	---	--

ИМЕНОВАНО ТЕЛО ЗА ОЦЕЊИВАЊЕ УСАГЛАШЕНОСТИ

СЕРТИФИКАЦИОНО ТЕЛО

Но	НАЗИВ РАДНОГ МЕСТА	УСЛОВИ ЗА ОБАВЉАЊЕ ПОСЛОВА	ОПИС ПОСЛОВА	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА
1.	ИЗВРШНИ РУКОВОДИЛАЦ БИРОА ЗА СЕРТИФИКАЦИЈЕ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VIII степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије на факултету природно-математичких техничких наука; <input type="checkbox"/> докторат на факултету природно-математичких или техничких наука; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика; <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару. 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организује и координира рад у Сертификационом телу за производе - Бироу за сертификацију производа; <input type="checkbox"/> учествује у раду менаџмента Института, кроз присуство састанцима руководства Института; <input type="checkbox"/> обавља послове предвиђени Пословником о квалитету и процедурама система квалитета; <input type="checkbox"/> преговара са подносиоцем захтева за сертификацију производа, учествује у уговарању послова и преиспитивању захтева за сертификацију; <input type="checkbox"/> врши преиспитивање и доноси одлуку о сертификацији производа; <input type="checkbox"/> врши послове овлашћеног лица за потписивање сертификата; <input type="checkbox"/> учествује у раду Комисије за очување непристрасности; <input type="checkbox"/> учествује у решавању приговора и жалби корисника на резултате сертификације и верификује решења о приговорима и жалбама; <input type="checkbox"/> формира документацију за именовање Тела за оцењивање усаглашености производа, по основу акредитације; <input type="checkbox"/> учествује у раду тела из области инфраструктуре квалитета; <input type="checkbox"/> предлаже директору Института Програм развоја послова сертификације и план за његово извршење; <input type="checkbox"/> одговара директору Института за економско финансијско пословање Бироа за сертификацију; <input type="checkbox"/> подноси Извештај директору Института о резултатима рада и пословања бироа за сертификацију; <input type="checkbox"/> прати стручну литературу и најновија научно-техничка достигнућа из домена и активности сертификације производа; <input type="checkbox"/> обавља друге послове по налогу директора Института. 	1
2.	РУКОВОДИЛАЦ ЗА КВАЛИТЕТ	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> VII/1 или VII/2 степен; <input type="checkbox"/> завршене основне академске студије у обиму од 240 ЕСПБ бодова то јест звање еквивалентно овом звању или звање магистра или мастера то јест звање еквивалентно овом 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> обављање послова предвиђени Пословником о квалитету и процедурама система квалитета; <input type="checkbox"/> одржавање и унапређење система менаџмента сертификационог тела; <input type="checkbox"/> сарађује са организацијом која је донела решење о акредитацији и другим државним органима који су донели решења о именовању Тела за оцењивања усаглашености производа; <input type="checkbox"/> вођење техничке и финансијске документације; <input type="checkbox"/> обављање административних и општих послова, кореспонденције и евиденције; 	1

		звању на факултет из области природно-математичких или техничких наука; <input type="checkbox"/> знање енглеског језика и <input type="checkbox"/> познавање рада на рачунару.	<input type="checkbox"/> куцање и оформљење извештаја и других докумената уз коришћење рачунара; <input type="checkbox"/> обављање других послова по налогу непосредног руководиоца.	
--	--	--	---	--

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА „ВИНЧА“
 др Милица Марчета Канински