



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина
Покрајински секретаријат за здравство
Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад
Т: +381 21 487 4385 Ф: +381 21 456 119
psz@vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 138-111-36/2022-01-6

ДАТУМ: 27. мај 2022. године

На основу члана 83. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 113/2017 – др. Закон, 95/2018 – др. закон, 86/2019 – др. закон, 157/2020 – др. закон и 123/2021 – др. Закон) и члана 5. Уредбе о спровођењу интерног и јавног конкурса за попуњавање радних места у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“ број 95/2016 I 12/2022), Покрајински секретаријат за здравство, оглашава

ИНТЕРНИ КОНКУРС ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ИЗВРШИЛАЧКОГ РАДНОГ МЕСТА У ПОКРАЈИНСКОМ СЕКРЕТАРИЈАТУ ЗА ЗДРАВСТВО

I Орган у коме се радно место попуњава: Покрајински секретаријат за здравство, Нови Сад, улица Булевар Михајла Пупина број 16

II Радно место која се попуњава:

1. Радно место санитарни инспектор, у звању саветник, у Сектор за санитарни надзор и јавно здравље – 10 извршилаца на неодређено време:

- Одељење за санитарну инспекцију Нови Сад – 7 извршилаца,
- Одељење за санитарну инспекцију Сомбор – 1 извршилац
- Одељење за санитарну инспекцију Суботица – 1 извршилац
- Одсек за санитарну инспекцију Кикинда – 1 извршилац

Опис послова: Обавља послове инспекцијског надзора непосредним увидом у поступање предузећа, установа и других правних и физичких лица у погледу примене закона и других прописа и предузимање прописаних мера у областима под санитарним надзором; врши инспекцијски надзор, израђује записник и по потреби налаже мере, односно доноси решења ради отклањања утврђених неправилности; врши контролу извршења наложених мера и контролу благовремености извршења наложених мера; обавља инспекцијске и са њима повезане стручне послове који обухватају: санитарни надзор у области заштите становништва од заразних болести, безбедности хране, здравствене исправности предмета опште употребе у производњи и промету, јавног снабдевања становништва хигијенски исправном водом за пиће; контролу санитарно-хигијенског стања објеката под санитарним надзором и средстава јавног саобраћаја; санитарни надзор над лицима која су законом стављена под здравствени надзор, као и надзор над постројењима, уређајима и опремом која се користи ради обављања делатности под санитарним надзором; контрола спровођења програма за стицање основних знања о хигијени хране и личној хигијени код субјеката под санитарним надзором; израђује анализе, извештаје и информације у вези обављених надзора; утврђивање санитарно-хигијенских и здравствених услова објеката под санитарним надзором у поступцима изградње или реконструкције и редовну контролу над тим објектима; решава у управним стварима у првом степену, изриче управне мера и подноси пријаве надлежним

правосудним органима; даје мишљења на планска документа, мишљења о санитарним условима у поступку издавања акта о урбанистичко-техничким условима у поступцима изградње објеката под санитарним надзором; даје опште и посебне санитарне услове потребне за издавање акта о урбанистичким условима у објектима под санитарним надзором и санитарну сагласност на пројектно-техничку документацију и коришћење објеката под санитарним надзором; учествује у изради извештаја о раду Одељења/Одсека; учествује у изради евиденције објеката под санитарним надзором и води евиденцију објеката под санитарним надзором, води евиденције и израђује извештаје о извршеним инспекцијским прегледима, наложеним мерама и друге извештаје о раду; обавља статистичко-евиденционе послове; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим мерама и даје обавештења странкама; сарађује са инспекцијским, правосудним и другим органима и институцијама; обавља и друге послове које му одреди покрајински секретар, помоћник покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље и начелник Одељења или шеф Одсека.

Услови: Стечено високо образовање из научне области медицинске науке или из стручне области грађевинско инжењерство, технолошко инжењерство или архитектуре на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 3 године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

2. Радно место за послове санитарног надзора, у звању сарадник, Одељење за санитарну инспекцију Суботица, Сектор за санитарни надзор и јавно здравље – 1 извршилац

Опис послова: Обавља мање сложене послове санитарног надзора у складу са овлашћењима утврђеним законом о санитарном надзору и другим законима; решава у управним стварима у првом степену и изриче управне мере у складу са овлашћењима утврђеним законом о санитарном надзору и другим законима; подноси пријаве надлежним правосудним органима; води евиденцију објеката под санитарним надзором, израђује извештаје о извршеним инспекцијским прегледима, наложеним мерама и друге извештаје о раду; учествује у изради извештаја о раду одељења/одсека; обавља статистичко-евиденционе послове; поступа по представкама и извештава подносиоце о предузетим мерама и даје обавештења странкама; сарађује са инспекцијским, правосудним и другим органима и институцијама; обавља и друге послове које му одреди покрајински секретар, помоћник покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље и начелник Одељења, односно шеф Одсека.

Услови: Стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, основним струковним студијама, односно на студијама у трајању од три године, најмање три године радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

3. Радно место шеф одсека за санитарну инспекцију, у звању самостални саветник, Одсек за санитарну инспекцију Кикинда, Сектор за санитарни надзор и јавно здравље – 1 извршилац

Опис послова: Руководи, организује и планира рад Одсека за санитарну инспекцију, пружа стручна упутства, координира и надзире рад запослених у Одсеку; стара се о законитом, правилном и благовременом обављању послова у Одсеку; одговара за благовремено, законито и правилно извршавање послова; утврђује унутрашње процедуре којима се обезбеђује ефикасно обављање послова из делокруга Одсека; организује вођење евиденције објеката под санитарним надзором;

планира рад, распоређује послове и обезбеђује сарадњу у њиховом извршавању; израђује планове инспекцијских надзора Одсека и прати њихово спровођење; сачињава планове рада санитарних инспектора, издаје налоге за вршење санитарног надзора и прати њихово извршавање; учествује у припреми годишњег плана инспекцијског надзора на територији покрајине; израђује годишње и периодичне извештаје о раду Одсека; и предлаже мере за отклањање уочених недостатака у раду; даје упутства и препоруке санитарним инспекторима о примени прописа из делокруга инспекције, односно надзора и прати њихово спровођење; стара се о правилној примени прописа из делокруга рада инспекције и о уједначеном приступању инспектора у сличним или истоветним инспекцијским предметима; контролише законитост поступања у управним предметима и радњама у вршењу инспекцијског надзора, контролише примену радних упутстава и процедура; контролише ажурност рада и извршавање других послова радног места који проистичу из задатих радних циљева и радних налога, контролише поштовање прописа о канцеларијском пословању органа; контролише поштовање правила понашања уређена кодексом и другим прописима, као и однос према странкама и лицима запосленима у Одсеку; израђује анализе и извештаје о раду санитарних инспектора; проверава притужбе на рад инспектора и предузима одговарајуће мере; сачињава извештаје о надзору над радом санитарних инспектора у Одсеку и по утврђеном стању предлаже помоћнику секретара за санитарни надзор и јавно здравље предузимање одговарајућих мера, стимулације и награде, односно предузимање дисциплинских и других мера; обавља посебне контроле рада санитарних инспектора на захтев помоћника покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље; обавља сложеније инспекцијске прегледе у областима под санитарним надзором и по потреби руководи заједничким акцијама инспектора; решава у управним стварима у првостепеном управном поступку у складу са овлашћењима утврђеним Законом о санитарном надзору и другим законима и прописима; изриче управне мере и подноси пријаве правосудним органима; учествује у изради стручних упутстава, процедура и препорука за рад санитарних инспектора; учествује у припреми стручних основа за израду нацрта закона и других прописа у области под санитарним надзором; учествује у припреми предлога и иницијатива за измене прописа на основу уочених проблема ради побољшања законодавне регулативе; израђује предлоге иницијатива за измене прописа на основу уочених проблема ради побољшања законодавне регулативе; стара се о правилној организацији предавања и полагању испита о стицању знања о хигијени хране и личној хигијени; сарађује са инспекцијским, правосудним и другим органима и институцијама; обавља и друге послове по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно здравље.

Услови: Стечено високо образовање из научне области медицинске науке или из стручне области грађевинско инжењерство, технолошко инжењерство или архитектуре на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету и најмање 5 година радног искуства у струци; положен државни стручни испит; положен испит за инспектора; потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

4. Радно место за правне послове, у звању млађи саветник, Сектор за санитарни надзор и јавно здравље – I извршилац

Опис послова: Обавља правне, кадровске и административне послове; води управни поступак из делокруга рада; припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова; припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова; обрађује правне предмете, саставља изјашњења на тужбе, жалбе, ревизије и друге поднеске у вези са одговарајућим поступцима; припрема предлоге уговора и других аката који се односе на решавање имовинско-правних,

облигационих и дужничко-поверилачких односа; припрема документацију за расписивање конкурса и огласа; спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа; учествује и припрема нацрта кадровског плана; учествује у пословима припреме предлога општег акта о унутрашњој организацији и систематизацији радних места; пружа стручну помоћ у поступцима оцењивања службеника; припрема предлоге решења о правима, дужностима и одговорностима службеника, као и друга акта у вези са радноправним статусом службеника; обавља послове на припреми и спровођењу интерних и јавних конкурса за попуну радних места у Сектору; сарађује са Службом за управљање људским ресурсима у вези са свим променама у радноправном статусу службеника и у вези са изградом евиденција и ажурирањем персоналних досијеа службеника; учествује у припреми и изради радних верзија закона, нацрта и предлога закона и других прописа из делокруга рада сектора; прати правне прописе из делокруга рада сектора и о изменама прописа обавештава помоћника секретара и службенике који у свом раду примењују одговарајући пропис; прати и анализира судску праксу, ставове другостепених органа и стручна мишљења о примени закона и других прописа из делокруга рада сектора; пружа стручну подршку одељењима/одселима за санитарну инспекцију у вршењу послова инспекцијског надзора и вођењу управног поступка; по налогу помоћника секретара учествује у контроли рада санитарних инспектора и даје мишљење о раду и поступању инспектора у вршењу послова инспекцијског надзора; учествује у изради процедура, инструкција и упустава за рад службеника у сектору и прати њихову примену; учествује у поступцима по захтевима тражиоца информација од јавног значаја; поступа по представкама и притужбама физичких и правних лица из области санитарног надзора, прикупља, уређује, припрема и контролише податке неопходне за израду анализа, извештаја и пројеката; врши обједињавање података и техничку обраду извештаја и анализа; води евиденције из делокруга рада сектора и сачињава анализе, извештаје и информације за потребе сектора, секретаријата и органа аутономне покрајине; даје стручну подршку у области канцеларијског пословања; врши административно-техничке послове који се односе на писмену и усмену кореспонденцију сектора са другим секретаријатима, органима и организацијама; пружа подршку у припреми и одржавању састанака и води записнике са састанака; организује чување и архивирање документације; обавља и друге послове по налогу покрајинског секретара и помоћника покрајинског секретара за санитарни надзор и јавно и здравље.

Услови: Стечено високо образовање из научне области правне наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету, завршен приправнички стаж или најмање пет година проведених у радном односу у органима аутономних покрајина, јединицама локалне самоуправе и градских општина као и у службама и организацијама које оснива надлежни орган аутономне покрајине, јединице локалне самоуправе и градске општине према посебном закону; положен државни стручни испит; потребне компетенције за обављање послова радног места утврђене у обрасцу компетенција; основни ниво оспособљености за рад на рачунару и пробни рад од шест месеци.

III Место рада:

Радно место број 1:

- Одељењу за санитарну инспекцију Нови Сад, Нови Сад Булевар Михајла Пупина број 25,
- Одељење за санитарну инспекцију Сомбор, Сомбор, Трг Цара Уроша 1,
- Одељење за санитарну инспекцију Суботица, Суботица Трг Лазара Нешића 1,
- Одсек за санитарну инспекцију Кикинда, Кикинда Кикинда Трг српских добровољаца 11

Радно место број 2:

- Одељење за санитарну инспекцију Суботица, Суботица Трг Лазара Нешића 1

Радно место број 3:

- Одсек за санитарну инспекцију Кикида, Кикинда Трг српских добровољаца 11

Радно место број 4:

- Сектор за санитарни надзор и јавно здравље, Нови Сад Булевар Михајла Пупина број 16

IV Врста радног односа: сва радна места попуњавају се заснивањем радног односа на неодређено време.

V Компетенције које се проверавају у изборном поступку:

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 1.

Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови (општи управни поступак и основе управних спорова; поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика) – провераваће се путем теста (писмено)
- Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови(канцеларијако пословање) – провераваће се путем теста (писмено)
- Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места (Закон о санитарном надзору, Закон о заштити становништва од заразних болести, Закон о безбедности хране, Закон о предметима опште употребе, Закон о водама) - провераваће се путем теста (писмено)

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo@vojvodina.gov.rs.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 2.

Провера посебних функционалних компетенција:

- Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови (општи управни поступак и основе управних спорова; поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика) – провераваће се путем теста (писмено)
- Посебна функционална компетенција за област рада административно-технички послови(канцеларијако пословање) – провераваће се путем теста (писмено)
- Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места (Закон о санитарном надзору, Закон о заштити становништва од заразних болести, Закон о безбедности хране, Закон о предметима опште употребе, Закон о водама) - провераваће се путем теста (писмено)

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo@vojvodina.gov.rs.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 3:

Провера општих функционалних компетенција:

- **„Организација и рад органа аутономне покрајине у Републици Србији”** - провераваће се путем теста (писмено)
- **„Дигитална писменост”** - провераваће се решавањем задатака (практичним радом на рачунару)
- **„Пословна комуникација”** - провераваће се путем теста (писмено)

У погледу провере опште функционалне компетенције „Дигитална писменост” (поседовању знања и вештина у основама коришћења рачунара, основама коришћења интернета, обради текста и табела, табеларне калкулације), ако учесник конкурса поседује важећи сертификат, потврду или други одговарајући доказ о поседовању знања и вештина из наведених области, и жели да на основу њега буде ослобођен тестирања компетенције – Дигитална писменост, неопходно је да уз пријаву на конкурс достави и тражени доказ у оригиналу или овереној фотокопији. Комисија може одлучити да се кандидату изврши провера наведене компетенције, ако увидом у достављени доказ не може потпуно да оцени поседовање ове компетенције.

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу општих функционалних компетенција могу се наћи интернет презентацији Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo@vojvodina.gov.rs.

Провера посебних функционалних компетенција:

- **Посебна функционална компетенција за област рада послови руковођења** (основе управљања људским ресурсима) – провераваће се писмено путем симулације.
- **Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијских послова** (општи управни поступак и основе управних спорова; поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика) – провераваће се путем теста (писмено)
- **Посебна функционална компетенција за област рада управљање људским ресурсима** (прописи у области радно-правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе) провераваће се путем теста (писмено)
- **Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места** (Закон о санитарном надзору, Закон о заштити становништва од заразних болести, Закон о безбедности хране, Закон о предметима опште употребе, закон о водама) провераваће се путем теста (писмено)

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo@vojvodina.gov.rs.

Компетенције које се проверавају у изборном поступку за радно место под редним бројем 4:

- **Посебна функционална компетенција за област рада управно-правни послови**
- (општи управни поступак) провераваће се путем теста (писмено)
- **Посебна функционална компетенција за област рада инспекцијски послови** (поступак инспекцијског надзора и методе анализе ризика) провераваће се путем теста (писмено)

- Посебна функционална компетенција за област рада управљање људским ресурсима (прописи у области радно-правних односа у органима аутономних покрајина и јединицама локалне самоуправе) провераваће се путем теста (писмено)
- Посебна функционална компетенција за радно место – релевантни прописи, акти и процедуре из делокруга радног места (Закон о санитарном надзору, Закон о заштити становништва од заразних болести, Закон о безбедности хране, Закон о предметима опште употребе, Закон о водама) провераваће се путем теста (писмено)

Интервју са комисијом: Процена мотивације за рад на радном месту и прихватање вредности државних органа - провераваће се путем интервјуа са комисијом (усмено).

Информације о материјалима за припрему кандидата за проверу посебних функционалних компетенција могу се наћи на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo@vojvodina.gov.rs.

VI Адреса на коју се подноси пријаве за интерни конкурс:

Покрајински секретаријат за здравство, Булевар Михајла Пупина број 16, Нови Сад, са назнаком „**интерни конкурс – назив радног места**“.

VII Лице које је задужено за давање обавештења о интерном конкурс: Млађен Симић, контакт телефон: 021 4874748 и 063 692918

VIII Датум оглашавања: 03. јун 2022. године.

IX Рок за подношење пријава на интерни конкурс је осам дана и почиње да тече 4. јуна 2022. године и истиче 11. јуна 2022. године.

X Докази који се прилажу уз пријаву на интерни конкурс: потписана пријава на конкурс са називом радног места на које се конкурише, биографијом и наводима о дасадашњем радном искуству, контакт телефон и мејл адреса; оригинал или оверена фотокопија уверења од држављанству; оригинал или оверена фотокопија извода из матичне књиге рођених; фотокопија личне карте, односно испис очитане биометријске личне карте; оригинал или оверена фотокопија дипломе којом се потврђује стручна спрема; оригинал или оверена фотокопија доказа о положеном стручном испиту за рад у државним органима (лица са положеним правосудним испитом уместо уверења о положеном стручном испиту за рад у државним органима достављају оригинал или оверену фотокопију уверења о положеном правосудном испиту); оригинал или оверена фотокопија уверења о положеном испиту за инспектора; оригинал или оверена фотокопија доказа потребном радног искуства у струци (потврда, решење или други акти којима се доказује на којим пословима, у ком периоду и са којом стручном спремом је стечено радно искуство); оригинал или оверена фотокопија решења о распоређивању или премештају на радно место или решење да је нераспоређен.

Сви докази прилажу се у оригиналу или фотокопији која је оверена код јавног бележника (изузетно у градовима и општинама у којима нису именовани јавни бележници, приложени докази могу бити оверени у основним судовима, судским јединицама, пријемним канцеларијама основних судова, односно општинским управама као поверени посао). Као доказ се могу приложити и фотокопије докумената које су оверене пре 1. марта 2017. године у основним судовима, односно општинској управи. Законом о општем управном поступку („Службени гласник РС”, број: 18/16) је, између осталог, прописано да су органи у обавези да по службеној дужности, када је то неопходно за одлучивање, у складу са законским роковима, бесплатно размењују, врше увид, обрађују и

прибављају личне податке о чињеницама садржаним у службеним евиденцијама, осим ако странка изричито изјави да ће податке прибавити сама. Документа о чињеницама о којима се води службена евиденција су: извод из матичне књиге рођених, уверење о држављанству, уверење МУП-а да кандидат није осуђиван на безусловну казну затвора од најмање 6 месеци, уверење о положеном државном стручном испиту за рад у државним органима, односно уверење о положеном правосудном испиту.

Потребно је да се учесник конкурса изјасни на који начин жели да се прибаве његови подаци из службених евиденција. Изјашњење се даје у форми изјаве која се доставља уз пријаву на интерни конкурс (образац изјаве I и образац изјаве II). Кандидати уз пријаву достављају и изјаву да кандидату није престајао радни однос у државном органу, односно органу аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, због теже повреде радне дужности (образци изјаве III). Обрасци изјава објављени су на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима: www.ljudskiresursi@vojvodina.gov.rs, као и на интернет презентацији Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo@vojvodina.gov.rs.

XI Датум и место провере компетенција кандидата у изборном поступку:

Са кандидатима чије су пријаве благовремене, допуштене, разумљиве, потпуне и који испуњавају услове предвиђене огласом о интерном конкурс, изборни поступак ће се спровести почев од 13. јуна 2022. године у просторијама Покрајинског секретаријата за здравство, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина број 16. Кандидати ће о датуму, месту и времену спровођења сваке фазе изборног поступка бити обавештени на контакте (бројеве телефона или електронске адресе) које наведу у својим пријавама.

XII Право учешћа на интерном конкурс: На интерном конкурс могу да учествују службеници запослени на неодређено време у свим органима, службама и организацијама из члана 1. став 1. и 2. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе код послодавца који оглашава интерни конкурс. Право учешћа на интерном конкурс имају службеници у истом звању или службеници који испуњавају услове за напредовање у звање у које је разврстано радно место које се попуњава.

НАПОМЕНА: Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене. Интерни конкурс спроводи Конкурсна комисија коју је именовао покрајински секретар за здравство решењем број 138-111-36/2022-01-4 од 26.05.2022. године. Овај конкурс се објављује на интернет презентацији Службе за управљање људским ресурсима www.ljudskiresursi@vojvodina.gov.rs, огласној табли и интернет презентацији Покрајинског секретаријата за здравство www.zdravstvo@vojvodina.gov.rs.

Сви изрази, појмови, именице, придеви и глаголи у овом огласу који су употребљени у мушком граматичком роду, односе се без дискриминације и на особе женског пола.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР ЗА ЗДРАВСТВО

проф. др Зоран Гојковић

