

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ »ВИНЧА«
ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
11 351 БЕОГРАД –ВИНЧА,
ул. Мике Петровића – Аласа бр. 12-14

ИНСТИТУТ ЗА НУКЛЕАРНЕ НАУКЕ
ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ
УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
"ВИНЧА"
Бр. 932-3/2021-000
12. 11. 20 21 год.
11001 БЕОГРАД, ВИНЧА, П.П.322
Тел. (011) 3408101

Директор Института „Винча“
Дана 12.11.2021. године

расписује Оглас за пријем у радни однос на неодређено време
1 извршиоца на пословима
РЕФЕРЕНТ ОБРАЧУНА ЛИЧНИХ ПРИМАЊА

Пун назив:

Институт за нуклеарне науке „Винча“ - Институт од националног значаја за Републику Србију - Универзитет у Београду у Одељењу обрачуна личних примања Сектора за економско финансијске послове у Центру Заједничке службе 300/220, организационој јединици Института „Винча“

Седиште:

ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14, Београд-Винча

Назив радног места:

РЕФЕРЕНТ ОБРАЧУНА ЛИЧНИХ ПРИМАЊА

ОПИС ПОСЛОВА РАДНОГ МЕСТА РЕФЕРЕНТ ОБРАЧУНА ЛИЧНИХ ПРИМАЊА:

- припрема, прикупљање и контрола тачности података неопходних за обрачун зарада;
- евидентирање података за обрачунски период, исплата зарада и других примања за протекли месец;
- проверу броја радних сати запослених и њиховог одсуствовања са посла, контрола послатих месечних евиденција присуства на раду из ОРГ/Ј (лабораторије и центри), организовање исплате запослених за све ОРГ/Ј;
- прослеђивање потребних података државним институцијама,
- одржавање и допуна докумената о запосленима у Институту, пријем нових радника и евидентирање у базу;
- осигуравање да се послови одвијају према законским прописима;
- евиденција и чување обрачуна и књиговодствена синтетичка евиденција у Г/Л обрачуна – финансијско књиговодство;
- припрема налога за исплату личних примања запосленима, слање зарада електронски и обустава преко ХМЛ, ТХТ-а према банкама И поштама;
- управљање новчаним средствима на рачунима намијењеним за лична примања;
- припрема, праћење и предлагање ревизије плана буџета зарада за све ОРГ/Ј у складу са плановима запошљавања;
- 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.;
- пријаве и одјаве лица код надлежних органа ;
- израда докумената (потврда, решења, овјера података, пријава чланова породице), који проистичу из радног односа;

- администрирање, евиденција и реализација интерних обустава за запослене;
- израда М-4 и М-8 образаца по запосленом;
- годишње генерисање ППП- Појединачних Пореских Пријава запослених;
- извештавање Пореске управе о обрачунатим и исплаћеним личним примањима;
- извештавање општина о обрачунатим и уплаћеним пореским доприносима;
- чување документације о запосленима и предаја архиви у складу са роковима чувања архивске документације;
- обрачун боловања, годишњих одмора и сл.;
- комуникација са надлежним институцијама у земљи у циљу реализације пословних активности;
- управљање новчаним средствима на рачунима.

Услови за обављање послова радног места Референт обрачуна личних примања:

- IV степен стручне спреме,
- Завршена средња школа у четворогодишњем трајању,
- Познавање рада на рачунару - MS office пакет,
- 6 месеци радног искуства на истим или сличним пословима,
- Познавање енглеског језика.

НАЧИН ЗАСНИВАЊА РАДНОГ ОДНОСА: Радни однос на неодређено време

РАДНО ВРЕМЕ: Пуно осмочасовно радно време

Пријава кандидата треба да садржи: име и презиме кандидата, датум и место рођења, адресу становања, податке о образовању, податке о врсти и дужини радног искуства с кратким описом послова на којима је кандидат радио до подношења пријаве и податке о посебним областима знања. Пријава на оглас мора бити својеручно потписана.

Кандидати уз пријаву на конкурс треба да приложе:

- фотокопија извода из матичне књиге рођених;
- фотокопија уверења о држављанству;
- фотокопија дипломе о стручној спреми;
- потврду о радном искуству.

Рок за подношење пријаве на оглас: 8 дана.

Рок почиње да тече наредног дана од дана када је оглас објављен.

Пријаве са комплетном конкурсном документацијом доставити Конкурсној комисији на адресу:

Институт за нуклеарне науке «ВИНЧА»
 ИНСТИТУТ ОД НАЦИОНАЛНОГ ЗНАЧАЈА ЗА РЕПУБЛИКУ СРБИЈУ
 УНИВЕРЗИТЕТ У БЕОГРАДУ
 Ул. Мике Петровића Аласа бр. 12-14,
 11001 Београд-Винча,
 Конкурсној комисији
 са назнаком
 „Оглас за радно место – Референт обрачуна личних примања“

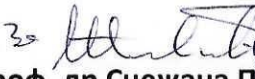
Неблаговремене, недопуштене, неразумљиве или непотпуне пријаве биће одбачене.

Лица задужена за давање обавештења: Сања Баранац Стојичић, самостални стручни сарадник за људске ресурсе на телефон: 064/8505-061, email: sanjabs@vinca.rs и Гордана Арсенијевић, референт за кадровске послове, на телефон: 064/850-5032, email: gosa@vinca.rs.

Пријаве кандидата са комплетном конкурсном документацијом ће се чувати трајно у одељењу кадровских послова Института.

Термини који су у овом огласу изражени у граматичком мушком роду подразумевају природни мушки и женски род лица на које се односе.

ДИРЕКТОР ИНСТИТУТА „ВИНЧА“


Проф. др Снежана Пајовић

