

Врета и степен стручне спреме и посебни услови за обављање послова: Високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године. На основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања/искуство: знање страног језика; знање рада на рачунару.

Члан 6.

У члану 5. Правилника о организацији и систематизацији послова Медицинског факултета – Систематизација у поглављу „**XVII СЛУЖБИ ЗА ФИНАНСИЈСКО -ЕКОНОМСКЕ И КЊИГОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ**“ после назива послова шеф Службе за финансијско економске и књиговодствене послове, додају се два радна места:

1. Назив посла: Самостални струкотехнички сарадник за остале делатности

Посао који се обавља: припрема податке и пружа подршку у изради финансијских планова; израђује процедуре за финансијско управљање и контролу (ФУК); прати стање, спроводи стручне анализе, испитује информације и анализира акте и припрема извештаје о финансијским и рачуноводственим питања из области делокруга рада; прикупља и обрађује податке за израду извештаја, финансијских прегледа и анализа; припрема податке за израду општих и појединачних аката; припрема и врши обраду документације за плаћање по различитим основама; врши плаћање по основу документације, прати преузимање обавеза за реализацију расхода; прати усаглашавање потраживања и обавезе; припрема и обрађује захтеве за плаћање по различитим основама; прати прописе и води евиденцију измена прописа из делокруга рада; контролише примену нових финансијских програма за извршење плаћања и усаглашавање са Планом; контрола документације у Служби ликвидатуре и друге послове по налогу руководиоца у оквиру своје стручне оспособљености.

Врета и степен стручне спреме и посебни услови за обављање послова: Високо образовање на студијама другог степена (мастер академске студије, мастер струковне студије, односно специјалистичке академске студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005. године. На основним студијама у трајању од најмање 4 године по прописима које уређује високо образовање до 10.09.2005. године.

2. Назив посла: Виши струкотехнички сарадник за остале делатности (виши ликвидатор)

Посао који се обавља: Контролише сву новчану и другу документацију; ликвидирање сваког документа пре предаје на потпис и исплату; припремање вирманских налога, чекова и др. инструмената плаћања; контролисање и комплетирање извода за Управу за Трезор Министарства финансија; уредно ликвидирани и комплетирану документацију предаје књиговодству Факултета на књижење у законском року; одговоран је за ажурно циркулисање документације и благовремену исплату обавеза Факултета и материјално за штету која би могла проистећи из основа неисправне