

ликвидиране новачне документације; обрачунавање зарада и осталих личних примања радника; вођење аналитичке евиденције – картотеке обрачуна зарада; састављање исплатне листе; обрачунавање боловања; припремање документације и сарађивање са Фондом здравственог осигурања у вези боловања; са Фондом за ПИО у погледу достављања законом прописаних образаца; обрачунавање свих законских обавеза које се плаћају на зараде и према зарадама; попуњавање М4 образаца и осталих потврда и евиденције за остваривање пензије и накнаде за боловања; усклађивање аналитичких евиденција са финансијским књиговодством; прима и прати упутства добијена од руководиоца службе о насталим изменама у законским прописима; обављање консултација саветодавне природе и даје методолошка упутства за рад ликвидатора и сложеније стручне послове и други послови по налогу руководиоца у оквиру своје стручне оспособљености.

Врста и степен стручне спреме и посебни услови за обављање послова: Високо образовање на студијама првог степена (основне академске одн. основне струковне студије) по пропису који уређује високо образовање почев од 10.09.2005. године.

Члан 7.

На основу ове Одлуке спровести одговарајуће промене у уговорима о раду запослених.

Члан 8.

Ова Одлука ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли Факултета и веб презентацији <http://med.bg.ac.rs/>

ДЕКАН

МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА

Проф. др Лазар Давидовић

