

Специјална болница за лечење и рехабилитацију "Меркур" - Врњачка Бања

На основу Закључка Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава број 51 број: 112-10241/2025 од 30.09.2025.године, Инструкције Министарства здравља Републике Србије број 112-01-01414/2025-02 од 13.10.2025.године и чланова 7, 8. и 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправне ("Сл. гласник РС" бр. 96/19, 58/20, 135/22 и 2/24), Специјална болница за лечење и рехабилитацију "Меркур" - Врњачка Бања расписује:

ЈАВНИ ОГЛАС

1. Оглашава се потреба за пријем у радни однос **НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ СА ПУНИМ РАДНИМ ВРЕМЕНОМ** у Специјалној болници за лечење и рехабилитацију "Меркур" - Врњачка Бања и то:

а) "РАДНИК У АQUА И ФИТНЕС ЦЕНТРУ 1 (један) извршилац".

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши пријем госта по процедури за пријем и евиденцију у складу са Кодексом понашања;
- врши стални надзор над сигурношћу купача у базену и реагује у случају њихове угрожености по процедури;
- води групне и индивидуалне тренинге у фитнес центру, врши демонстрацију правилне технике извођења вежби, прати напредак вежбача, сачињава персонализован програм вежбања, даје савете о правилној исхрани и здравим навикама, учествује у промоцији фитнес програма, води евиденцију о присуству и напретку вежбача;
- продаје и заказује услуге ручних масажа по ценовнику и благовремено обавештава одговорног физиотерапеута ради организовања реализације услуге;
- врши надзор над сауном парком више пута у току дана;
- наплаћује услуге;
- отпушта госта по процедури;
- тачно и благовремено води евиденције посета и пружених услуга по прописаној процедури;
- припрема дневни извештај касе сваког радног дана на крају рада и предаје пазар од претходног дана (осим викендом);
- води књиговодствене евиденције прописане законом које се морају водити на месту продаје;
- континуирано одржава и контролише хигијену у просторијама Aqua и фитнес центра;
- генерално чисти базен најмање једном у два месеца, а по потреби и чешће;
- рукује чистим и прљавим вешом по процедури;
- свакодневно прегледа све просторије и исправност уређаја (овде се подразумева и контрола уређаја у подстаници базена). Уколико установи неисправност, радник је дужан да о томе неодложно обавести надређеног, а у његовом одсуству рецепцију објекта "Меркур нови" ради уписа квара у књигу кварова;
- припрема и предаја интерна требовања потрошног материјала магацину, тј. набавној служби једном недељно за наредну недељу. Изузетно у хитним случајевима, као што је непланирано чишћење базена, може да требају потрошни материјал ван прописаног термина;
- дужан је да све информације важне за обезбеђење нормалног процеса рада, а које је сазнао у току своје смене, пренесе усмено, писмено или телефоном, осталим колегама у смени, колегама из наредне смене и надређеном;
- за свој рад одговоран је одговорном раднику у Aqua центру, шефу одсека за смештај, рецепцију, угоститељство, ИТ и aqua, начелнику службе за техничке и друге сличне послове, помоћнику директора немедицинских служби и директору Установе.

б) "РЕФЕРЕНТ БУКИНГА 1 (један) извршилац".

ОПИС ПОСЛОВА:

- саветује купце о услугама;
- вршење презентације услуга, као и продају и букирање;
- саветује купце о различитим моделима плаћања;
- врши обрачун за плаћање;
- одговара на питања и реагује на проблеме тј. рекламације услуга;
- редовно комуницира са другим организационим јединицама;
- води рачуна о наплати услуга;
- обавештава надређеног о проблемима који се не могу непосредно решити;
- одговора за реализацију планиране искоришћености капацитета;
- одговара за благовремено дистрибуирање статистичких извештаја;
- одговора за наплату пружених услуга;
- обавезан је да у раду примењује мере и поступке прописане QMS системом;
- за свој рад одговоран је вођи групе - букинга, шефу одсека за маркетинг, продају и букинг, начелнику службе за техничке и друге сличне послове, помоћнику директора немедицинских служби и директору Установе.

в) “КОНОБАР У РЕСТОРАНУ 1 (један) извршилац“.

ОПИС ПОСЛОВА:

- врши услуживање гостију/пацијената;
- проучава и упознаје јеловнике по коме услужује госте/пацијенте;
- врши припремање столова и потребног инвентара у салама;
- одржава чистоћу стољњака, столица и свог инвентара који користи у раду;
- реже хлеб и пециво које се служи гостима/пацијентима;
- приликом доласка госта/пацијента, дужан је да истог обавести о слободним местима и одведе га до слободног места;
- обавезан је да помогне пацијенту у избору јела, да попуни наруџбине за наредни дан, исте правилно среди и преда их надређеном;
- гостима/пацијентима издаје конзумације искључиво на основу картона за исхрану или других прописаних докумената;
- дужан је да односи оброке и друге конзумације гостима/пацијентима, као и да инвентар од истих, врати у кухињу и убележи у свеску евиденције obroka;
- одговора за правилно руковање и чување инвентара, а и дужи се њиме заједно са вођом групе-ресторан;
- одговора за коректан, уљудан и професионалан однос према пацијентима, имајући у виду да таквим понашањем даје свој допринос правилном лечењу и рехабилитацији;
- неопходно је да се правилно односи према извршиоцима који раде на припреми наручених конзумација, као и према осталим извршиоцима који обављају послове везане за пружање услуга гостима/пацијентима;
- дужан је да носи прописану гардеробу тј. радну одећу и обућу, која увек мора бити уредна и обавезан је да стално одржава личну хигијену;
- дужан је да без одлагања отклања примедбе због евентуалне неправилности у раду;
- у случају процене да је наведена примедба неоправдана, обавештава вођу групе ресторана;
- у случају да гост/пацијент крши правило понашања и кућног реда у ресторану, не опомиње га лично, већ о томе одмах обавештава вођу групе ресторана;
- дужан је да поштује правила која одређени стандарди захтевају и да поступа искључиво по њима;
- дужан је да попуњава потребну документацију;
- у обавези је да за сваку поруџбину изнету из кухиње изда фискални рачун;
- по налогу вође групе ресторана извршава и остале радне задатке;
- у раду је обавезан да примењује мере и поступке прописане QMS, HACCP и Халал системом;

- за свој рад одговоран је вођи групе ресторана, заменику вође групе ресторана, шефу одсека за смештај, рецепцију и угоститељство, ИТ и aqua, начелнику службе за техничке и друге сличне послове, помоћнику директора немедицинских служби и директору Установе.

2. Поред општих услова за заснивање радног односа утврђених Законом о раду ("Сл. гласник РС" бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17 и 95/18), кандидати треба да испуњавају и следеће посебне услове:

Посебан услов за наведено радно место из тачке 1. а) :

- завршен факултет из области физичког васпитања и спорта, минимум 240 ЕСПБ бодова.

Посебан услов за наведено радно место из тачке 1. б) :

- завршена средња школа у четворогодишњем трајању.

Посебан услов за наведено радно место из тачке 1. в) :

- завршена средња школа у трогодишњем трајању.

3. Кандидати прилажу следећа документа:

- пријаву - молбу;
- оверену фотокопију дипломе о стеченом образовању;
- оверену фотокопију или оригинал извода из матичне књиге венчаних (уколико је дошло до промене личног имена) и
- потпуну личну и радну биографију са адресом, контакт телефоном, e-mail адресом.

4. Решењем директора биће формирана Комисија која ће након увида у приспелу документацију пријављених кандидата и на основу обављеног разговора - интервјуа исте рангирати.

5. Неблаговремене, непотпуне и неисправне пријаве неће се разматрати, нити ће се рангирати пријаве кандидата који не буду присуствовали разговору са Комисијом за избор кандидата.

6. Пријаве се подnose лично или путем поште на адресу: Специјална болница за лечење и рехабилитацију "Меркур" - Врњачка Бања, ул. Булевар српских ратника бр. 18, 36210 Врњачка Бања - Зграда "Термоминералног купатила" - канцеларија број 2.

Пријаве се достављају обавезно у затвореној коверти са назнаком "Пријава на оглас за пријем у радни однос на неодређено време са пуним радним временом за радно место ... (навести тачан назив радног места за које кандидат подноси пријаву)". На полеђини коверте обавезно навести: име, презиме, адресу и личне контакте (телефон, e-mail адресу) кандидата.

Рок за подношење пријава је до 10:00 часова дана 26.11.2025.године.

Разговори са свим кандидатима који благовремено поднесу пријаве одржаће се дана 26.11.2025.године у Згради "Термоминералног купатила" у Врњачкој Бањи - канцеларија број 24 и то са почетком у следећим терминима:

- за пријем у радни однос „радника у Aqua и фитнес центру“.....са почетком у 10:30 часова;
 - за пријем у радни однос „референта букинга“.....са почетком у 12:00 часова;
 - за пријем у радни однос „конобара у ресторану“.....са почетком у 13:30 часова;
- О спроведеном разговору са кандидатима биће сачињени записници.

7. Приложена документација уз пријаву се не враћа кандидатима.

8. Пријавом на оглас кандидати дају своју сагласност за обраду података о личности у сврху избора за пријем у радни однос. Подаци се не могу користити у друге сврхе.

9. Одлуке о избору кандидата са којима ће бити заснован радни однос доноси директор на основу извештаја Комисије и то у року од 15 дана од дана истека рока за пријаву кандидата.

10. Одабрани кандидати су дужни да пре заснивања радног односа доставе лекарско уверење о здравственој способности.

11. Овај оглас ће бити објављен на веб страници Министарства здравља Републике Србије, на веб страници Националне службе за запошљавање, на веб страници Специјалне болнице за лечење и рехабилитацију "Меркур" - Врњачка Бања и на огласним таблама Специјалне болнице за лечење и рехабилитацију "Меркур" - Врњачка Бања.

12. За све додатне информације контакт особа је Божидар Вучковић, начелник службе за правне и економско - финансијске послове, а телефони за контакт су: 036/515-515-0 (локал 40-15) или 036/515-513-2.

ДИРЕКТОР

др сци. мед. Дејан Станојевић