

ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД

Број: 611-2444

07.04.2023

Београд

Булевар Пека Дапчевића 45

На основу чл. 171. ст. 1. тач. 1, 5. и 6. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 - одлука УС, 113/17 и 95/2018 - аутентично тумачење) и чл.18. ст.1. тач. 1, 5. и 6. Колективног уговора Послодавца број 10-7007 од 24.10.2022. године, уговорне стране:

1. **ИНСТИТУТ ЗА ПУТЕВЕ АД, БЕОГРАД**, (Вождовац) Београд, Булевар Пека Дапчевића 45, Матични број:07028334, ПИБ:100379929, кога заступа Директор друштва, Ненад Томић, маст.инж.грађ., (у даљем тексту: Послодавац) и
2. **МИЛИЦА /Зоран/ ПЕТРОВИЋ**, **струк.екон.**, Београдска академија пословних и уметничких струковних студија, 6.1 ниво квалификације, са пребивалиштем у Београду, Војводе Влаховића 39а/2/11 – Општина Звездара, (у даљем тексту: Запослена), закључују следећи:

А Н Е К С И

Уговора о раду бр. 611- 9211 од 28.12.2022. године

1. Уговорне стране су сагласне да су дана 28.12.2022. године закључиле Уговор о раду бр. 611- 9211 (у даљем тексту Основни уговор), којим је Запослена засновала радни однос на одређено време дана 09.01.2023. године у трајању до 3 (три) месеца односно до 08.04.2023. године, закључно.
2. Уговорне стране су сагласне да се овим Анексом I врше **измене тачака 1, 2. и 5. Основног уговора**, те да у складу са наведеним, Запослена наставља рад код Послодавца на **неодређено време** на пословима **ВИШЕГ ТЕХНИЧКОГ САРАДНИКА ЗА ЉУДСКЕ РЕСУРСЕ II** у Служби за правне и административне послове и развој људских ресурса, Сектора правних и општих послова и развоја људских ресурса, а у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова Послодавца број 10-7006 од 24.10.2022. године, са следећим **описом посла**:
 - Врши послове регрутације и селекције кадрова у складу са планом људских ресурса (расписивање огласа, заказивање, организација и спровођење интервјуа, одржавање контакта са кандидатима);
 - Сарађује са руководиоцима у управљању процесом увођења нових запослених у посао;
 - Води и ажурира базу потенцијалних сарадника,
 - Процењује и ажурира базу компетенција запослених,
 - Брине о праћењу нивоа мотивације и задовољства запослених и идентификује области које захтевају побољшање,

- Бави се посредовањем у решавању различитих питања и проблема у вези са радом и међуљудским односима запослених,
- Израђује годишњи план обука у сарадњи са Заводима и Секторима,
- Анализира и креира различите видове извештаја периодично и по налогу;
- Спроводи обуке новопримљених запослених у оквиру установљене процедуре на нивоу Друштва;
- Ради на унапређењу културе пословања, међуљудских односа и вредности друштва;
- Води и ажурира евиденције о запосленима у складу са важећим Законом о евиденцијама у области рада и евиденције о обуци, односно усавршавању запослених и издаје потврде на бази ових евиденција.
- Учествује у поступцима заснивања и престанка радног односа (пријављивање и одјављивање запослених) и израђује уговоре о раду и престанку радног односа.
- Обавља све административне послове у вези здравственог и пензионог осигурања запослених.
- Ради и друге послове за потребе Службе у складу са потребама посла, односно по налогу Шефа службе и Директора правних и општих послова и развој људских ресурса.

За свој рад одговара Шефу службе и Директору правних и општих послова и развоја људских ресурса.

За обављање послова из ове тачке, запослена има право на основну зараду која на дан закључења овог Анекса I износи **77.250,00 динара (брutto)**.

Наведена основна зарада је обрачуната у складу са важећим Колективним уговором код Послодавца, и то множењем коефицијента **2,50** који је предвиђен за горе наведенене послове и важећег износа зараде за најједноставније послове.

3. Остале тачке Основног уговора које нису у супротности са овим Анексом I, којима су регулисане међусобне обавезе Запослене и Послодавца, остају на снази и сходно се примењују.
4. Анекс се сматра закљученим даном потписа уговорних страна, а примењује се од **09.04.2023.** године.
5. Анекс је сачињен у 3 (три) истоветна примерка од којих се 1 (један) уручује Запосленој, а 2 (два) задржава Послодавац.

ЗАПОСЛЕНА

Милица Петровић

Милица Петровић, струк.екон.

ДИРЕКТОР ДРУШТВА



Ненад Томић, маст.инж.грађ.