Na osnovu člana 24. Statuta JZUDoma zdravlja"Izudin Mulabećirović-Izo“Tešanj, člana 3. stav 3. Pravilnika o radu (broj:2346/17), Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu (Sl.novine ZDK broj 8/19) i Odluke direktora broj 03-05-7-858/20., VD Direktor Dujsić dr Amir,specijalista internista;subspec.kardiolog, raspisuje:

**O G L A S**

za prijem u radni odnos

***I RADNO MJESTO***

1. Tehnički sekretar ....................................... 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 3mjeseca
2. Referent za vođenje poslova DDD i zbrinjavanje medicinskog otpada .......1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 3 mjeseca
3. Medicinska sestra/tehničar u Službi porodične medicine...............................1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 3 mjeseca
4. NK radnik na poslovima spremačice..............................................................1 izvršilac na odeđeno vrijeme u trajanju 3 mjeseca

***II USLOVI***

Kandidati trebaju da ispunjavaju sljedeće :

***a.) Opšti uslovi :***

Kandidat treba ispunjavati opšte uslove za obavljanje poslova i radnih zadataka kako slijedi :

* da je državljanin BiH,
* da ima opštu zdravstvenu i poslovnu sposobnost,

***b.) Posebni uslovi :***

*Za radno mjesto pod rednim brojem 1. :*

* završen prvi ciklus VSS društvenog smjera
* jedna godina radnog iskustva na poslovima iz djelokruga rada tehničkog sekretara, odnosno kancelarijskog poslovanja

*Za radno mjesto pod rednim brojem 2. :*

* sanitarni inženjer VSS/240 ECTS bodova ili VII stepen
* položen stručni ispit
* licenca za samostalan rad
* radno iskustvo na poslovima zbrinjavanja mediicnskog otpada i poslovima DDD u trajanju najmanje tri mjeseca

*Za radno mjesto pod rednim brojem 3.:*

* Završena medicinska škola opći smjer
* Položen stručni ispit u zvanju medicinska sestra/tehničar
* Posjedovanje Licence za samostalan rad u stečenom zvanju

*Za radno mjesto pod rednim brojem 4.:*

* završena osnovna škola

**III POTREBNA DOKUMENTACIJA**

Uz prijavu na ovaj oglas dostaviti slijedeću dokumentaciju:

1. Diploma o stečenom obrazovanju (svi kandidati),
2. Potvrda o radnom iskustvu (za radno mjesto pod 1.i 2.)
3. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu (za radno mjesto pod 2.i 3.)
4. Licenca za samostalan rad (za radno mjesto pod 2.i 3.)
5. Izvod iz matične knjige rođenih (svi kandidati),
6. Uvjerenje o državljanstvu (svi kandidati)

Kandidati mogu dostaviti dokaz o statusu branioca ili članova njihovih porodica u smislu člana 2., 3. i 4. Zakona o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (Sl.novine ZDK 1/14), koji je prijavljen na evidenciji Službe za zapošljavanje.

**Prijava** obavezno treba sadržavati sljedeće elemente: ime i prezime kandidata, adresa i broj telefona i e-mail adresa, radno mjesto na koje se prijavljuje kandidat, spisak dokumenata koji se prilaže uz prijavu i potpis kandidata.

Sva potrebna dokumentacija dostavlja se u ***originalu*** ili ***ovjerena kopija***. Uz prijavu obavezno dostaviti kratku biografiju /CV/ kao i lične podatke te tačnu kontakt adresu i kontakt telefon a tačnost ovih podataka kandidat potvrđuje svojim potpisom i za iste odgovara krivično i materijalno.

Kandidati koji budu izabrani, naknadno će dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

**IV KRITERIJI ZA IZBOR KANDIDATA**

**IV1.**  Postupak izbora kandidata za radno mjesto pod rednim brojem I.1. zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim kandidatom.

*Oblast i stručna literatura:* kancelarijsko i arhivsko poslovanje, Uredba o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u FBiH i Uredba o organizovanju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim licima u FBiH

**IV2.** Postupak izbora kandidata za radno mjesto pod rednim brojem I.2. zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim kandidatom.

**IV3**.Postupak izbora kandidata za radno mjesto pod rednim brojem I.3. zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom intervju sa svakim od kandidata.

**IV4.** Postupak izbora kandidata za radno mjesto pod rednim brojem I.3. zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom intervju sa svakim od kandidata.

Obavijest o terminima testiranja i intervjua za kandidate pod rednim brojem 1., 2. i 3. dostaviće se putem e-maila, a za kandidate pod rednim brojem 4. putem pošte.

***V OPIS POSLOVA I OSNOVNA PLAĆA***

**V1.** *Tehnički sekretar*

Osnovna plaća: 1207,00KM

Kratak opis poslova:

Priprema i pisanje projektnih prijedloga za domaće i međunarodne donatorske organizacije i institucije, Učestvuje u pripremi i pisanju periodičnih izvještaja o radu Ustanove, Pisanje zvaničnih saopćenja za javnost i redovno ažuriranje službene web stranice,Vođenje zapisnika na svim sastancima uprave, stručnim sastancima i drugim sastancima, primanje stranaka koje se obraćaju direktoru, vođenje protokola o prijemu eksterne pošte i internih dostavnih knjiga, Slanje i prijem pošte i druge poslove iz oblasti kancelarijskog poslovanja

**V2.** *Refeent za vođenje poslova DDD i zbrinjavanje medicinskog otpada*

Osnovna plaća: 1271,00

Kratak opis poslova:

Vrši deratizaciju, dezinfekciju i dezinsekciju objekata za čuvanje, preradu i promet životnih namirnica i svih drugih objekata koji podliježu obveznoj DDD, sprovodi obaveznu dezinfekciju i dezinsekciju kod pojave određenih zaraznih bolesti, vrši potpunu sanaciju endemskih žarišta crijevnih zaraznih bolesti prema utvrđenim programima, uzima na pregled uzorke vode, hrane i briseva, vrši konstantno sprovođenje kontrole vodnih objekata, pravi plan zbrinjavanja svih vrsta infektivnog otpada, stara se primjeni Zakona o Pravilnika o upravljanju medicinskim otpadom, organizuje i sprovodi mjere zaštite potrebne u domenu upravljanja medicinskim otpadom,vrši obradu obrazaca u domeni medicinskog otpada, predlaže mjere za unaprjeđenje prikupljanja i transporta medicinskog otpada

**V3.** *Medicinski tehničar u Službi porodične medicine*

Osnovna plaća: 1017,00KM

Kratak opis poslova:

*Medinska sestra – tehničar*

Vrši prijem pacijenata i pregled ispravnosti zdravstvene knjižice, poslove trijaže, odgovara na telefonske pozive – uređuje termine zakazivanja (daje savjete),uzima sestrinsku anamnezu i evidentira tegobe, evidentirajući sve informacije u karton pacijenta, radi EKG, labo nalaze, kao i druge nalaze prema mogućnosti, vrši neposrednu primjenu ampuliranih lijekova,vrši stručnu primarnu i sekundarnu obradu rana, ispiranje ušiju, klistiranje i kateteriziranje, i dr iz nadležnosti porodične sestre.

**V4**. *NK radnik*

Osnovna plaća: 508,00

Kratak opis poslova:

Vrši pripreme za održavanje prostorija koje su joj određene (pribavljanje pribora, metle, četke, kante za vodu, deterdženta i drugo), Vrši čišćenje podova, radnih površina, mokrog čvora i dr. radnih prostorija dva puta dnevno, iznosi otpatke smeća na odgovarajuće mjesto iz prostorija i čisti vanjski prostor ispred ulaza, čišćenje prozorskih stakala i druge stolarije, Prikuplja prljav veš i odvozi ga na pranje u vešeraj, trebuje i donosi čisti veš, kao i druge poslove iz domena higijeničarskih poslova. U toku rada može biti raspoređena i na druge odgovarajuće poslove u zvanju NK radnika (radnica u vešeraju, pralja laboratorijskog posuđa i slični poslovi).

**VI POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA**

Prijave na Oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti u koverti sa naznakom “Prijava na Javni oglas za radno mjesto (navesti koje) – ne otvaraj – otvara Komisija” na adresu : JZU“DOM ZDRAVLJA”Izudin Mulabećirović-Izo“ Tešanj, ul. Braće Pobrić 17, 74260 Tešanj

**Prijave se dostavljaju u roku od 8 (osam) dana od dana posljednjeg objavljivanja**.

Javni oglas biće objavljen u Dnevnom listu „Oslobođenje“, na web stranici JZU Doma zdravlja Tešanj, web stranici Općine Tešanj i web stranici Službe za zapošljavanje ZDK Zenica.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

VD DIREKTOR

Dujsić dr Amir

specijalista internista;subspec.kardiolog