



Na osnovu člana 24. Statuta JZU Doma zdravlja "Izudin Mulabećirović-Izo" Tešanj, člana 4. Pravilnika o radu (broj: broj: 01-04-1-1446-7/24 od 11.9.2024.godine), člana 4. i 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu (Sl.novine ZDK broj 2/24) i Odluke direktora broj 14-30-2-564/25, Direktor Fejić dr Mersiha, spec.pedijatar, raspisuje:

O G L A S
za prijem u radni odnos

I RADNO MJESTO

1. Doktor medicine u Službi porodične medicine..... 2 izvršioca na određeno vrijeme u trajanju 12 mjeseci
2. Doktor spec.pedijatar..... 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 12 mjeseci i nepuno radno vrijeme od 30 sati sedmično
3. Doktor spec.neuropsihijatar..... 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 12 mjeseci i ½ radne norme
4. Diplomirani pravnik..... 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 12 mjeseci
5. Materijalni knjigovođa..... 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 12 mjeseci
6. NK radnik na poslovima čišćenja, pranja veša, pranje laboratorijskog posuđa i kurira..... 1 izvršilac na neodređeno vrijeme
7. NK radnik na poslovima čišćenja, pranja veša, pranje laboratorijskog posuđa i kurira..... 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 12 mjeseci
8. NK radnik na poslovima čišćenja, pranja veša, pranje laboratorijskog posuđa i kurira..... 1 izvršilac na određeno vrijeme u trajanju 6 mjeseci

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. :

Alternativa 1.

- Završen medicinski fakultet
- Položen stručni ispit u zvanju doktor medicine

- Položen specijalistički ispit iz oblasti porodične medicine
- Posjedovanje Licence za samostalan rad u stečenom zvanju doktora spec.

Alternativa 2.

- Završen medicinski fakultet
- Položen stručni ispit u zvanju doktor medicine
- Uvjerenje o dodatnoj edukaciji iz porodične medicine
- Posjedovanje Licence za samostalan rad u stečenom zvanju doktora medicine

Alternativa 3.

- Završen medicinski fakultet
- Položen stručni ispit u zvanju doktor medicine
- Posjedovanje Licence za samostalan rad u stečenom zvanju doktora medicine

Za radno mjesto pod rednim brojem 2. :

- Završen medicinski fakultet
- Položen stručni ispit u zvanju doktor medicine
- Položen specijalistički ispit iz oblasti pedijatrije
- Posjedovanje Licence za samostalan rad u stečenom zvanju doktora spec.

Za radno mjesto pod rednim brojem 3. :

- Završen medicinski fakultet
- Položen stručni ispit u zvanju doktor medicine
- Položen specijalistički ispit iz oblasti neuropsihijatrije
- Posjedovanje Licence za samostalan rad u stečenom zvanju doktora spec.

Za radno mjesto pod rednim brojem 4. :

- diplomirani pravnik VSS VII stepen ili prvi ciklus pravnog fakulteta sa 240 ECTS (studijski program ekvivalentan VSS VII stepen pravnog fakulteta)
- tri godine radnog iskustva na pravnim poslovima nakon sticanja stručne spreme

Za radno mjesto pod rednim brojem 5. :

- Završena SSS IV stepen ekonomskog smjera
- šest mjeseci radnog iskustva na poslovima iz domena knjigovodstvenih poslova

Za radno mjesto pod rednim brojem 6., 7. i 8. :

- osnovna škola

III POTREBNA DOKUMENTACIJA

Uz prijavu na ovaj oglas dostaviti slijedeću dokumentaciju:

1. Diploma o stečenom obrazovanju (svi kandidati)
2. Uvjerenje o položenom specijalističkom ispitu (za radno mjesto 1. -alternativa 1.)
3. Uvjerenje o dodatnoj edukaciji iz porodične medicine (za radno mjesto 1. (alternativa 2.)
4. Uvjerenje o položenom specijalističkom ispitu (za radno mjesto 2. i 3.)

5. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu (za radna mjesta 1.,2.,3.)
6. licenca za samostalan rad (za radna mjesta 1.,2., 3.)
7. Potvrda o radnom iskustvu (za radna mjesta 4. i 5.)
8. Izvod iz matične knjige rođenih (svi kandidati)
9. 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 mora sadržavati sljedeće elemente: ime i prezime kandidata, adresa, telefon 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** (dokumenta se ne vraćaju). Kandidati koji budu izabrani, naknadno će dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

IV KRITERIJI ZA IZBOR KANDIDATA

IV1. Postupak izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom pismenom i usmenom ispitu sa svakim kandidatom, za radna mjesta pod rednim brojem od 1.,2.,3. i 4.)

Postupak izbora kandidata za radno mjesto pod rednim brojem od 5., 6., 7. i 8. zasniva se na intervju sa svakim kandidatom(pitanja iz općeg i stručnog znanja).

IV2 Obavijest o terminima testiranja i intervjuja za kandidate dostaviće se putem e-maila, osim za kandidate pod rednim brojem 6., 7. i 8. koji će biti obaviješteni putem telefona.

V OPIS POSLOVA I OSNOVNA PLAĆA

V1. porodični doktor

Opis poslova:

obavlja poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja a po principima savremene porodične medicine, vrši obradu za IK, sistematske preglede i ljekarska uvjerenja u skladu sa stepenom stručne spreme, utvrđuje uzrok smrti lica izvan zdravstvene ustanove ukoliko posjeduje Rješenje kantonalnog Ministarstva zdravstva, radne zadatke obavlja u ambulanti porodične medicine i u kući pacijenta, koordinira sa svim službama u cilju poboljšanja kvaliteta zdravstvene zaštite pacijenata, vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju, obavezan je da čuva ugled Doma zdravlja i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu, provodi timske postupke iz područja prevencije bolesti i promocije zdravlja, liječenja i rehabilitacije, vrši poslove iz oblasti uspostavljanja standarda sigurnosti i kvaliteta, dostavlja izvod iz medicinske dokumentacije po nalogu neposrednog rukovodioca i dr.

V 2. doktor spec.pedijatar

Opis poslova:

obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja po principima moderne pedijatrijske prakse, obavlja preventivnu i kurativnu zaštitu djece od 0 do 6 godina, obavlja kontinuiranu imunizaciju, obavlja konsultativne i konzilijarne preglede po potrebi, vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju, provodi timske postupke iz područja prevencije bolesti i promocije zdravlja, liječenja i rehabilitacije, vrši poslove iz oblasti uspostavljanja standarda sigurnosti i kvaliteta, obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti

V 3. doktor spec.neuropsihijatar

Doktor spec.neuropsihijatar obavlja poslove u neurološkoj konsultativno specijalističkoj ambulanti i Centru za mentalno zdravlje

Kratak opis poslova:

obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja po principima savremene neuropsihijatrije, trijažira psihijatrijske pacijente po potrebi u Centru za mentalno zdravlje, vrši obradu

pacijenata za IK, sistematske preglede i ljekarska uvjerenja, po potrebi radi u EEG kabinetu, obavlja psihijatrijski intervju sa pacijentom ili članom uže porodice, vrši površinske individualne i grupne psihoterapije, vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju, obavlja i druge poslove u skladu sa stručnom osposobljenošću

V4 referent za pravne poslove

Opis poslova:

obavlja sve poslove pravne prirode, izrađuje sve vrste ugovora u postupku javne nabavke, izrađuje prijedloge pravilnika, odluka, rješenja i drugih akata Doma zdravlja, obavlja poslove pribavljanja dokumentacije (dozvole, rješenja) u procesu izgradnje i rekonstrukcije objekata, priprema materijale za sjednice Upravnog odbora, radi sve vrste poslovnih i drugih ugovora koji se zaključuju sa drugim organima i organizacijama iz domena poslovanja Dom zdravlja, poduzima sve radnje za pravilnu primjenu Zakona o javnim nabavkama, učestvuje u izradi tenderske dokumentacije, pruža stručnu pomoć u radu raznih komisija Doma zdravlja, radi ugovore o djelu i ugovore o privremenim i povremenim poslovima, vrši utuživanje nenaplaćenih potraživanja, po ovlaštenju direktora zastupa Dom zdravlja pred sudovima, obavlja i druge poslove po nalogu direktora Doma zdravlja.

V5 materijalni knjigovođa

Opis poslova:

Knjiženje ulaza i izlaza potrošnog medicinskih i nemedicinskih sredstava na osnovu uredno likvidiranih ulaznih računa i izlaza robe iz magacina, Vršiti praćenje tenderskih cijena i ispostavlja knjižne obavijesti za razlike u cijenama, Priprema dokumentaciju za redovan popis zaliha robe i vrši usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, Vodi kartice potrošnih medicinskih i nemedicinskih sredstava, Na osnovu uredno likvidiranih ulaznih računa vrši obračun ulaza stalnih sredstava i sitnog inventara, Na osnovu fakture, izdatnice, reversa, zaduženja i naloga magacina vrši knjiženje ulaza i izlaza stalnih sredstava i sitnog inventara, Priprema dokumentaciju za redovan popis stalnih sredstava i sitnog inventara i vrši usklađivanje knjigovodstvenog sa stvarnim stanjem, Sastavlja obračun amortizacije stalnih sredstava i dostavlja ga glavnom knjigovođi na knjiženje, Vodi kartice stalnih sredstava i sitnog inventara, obavezan je da čuva ugled Doma zdravlja i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu, čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke

V6., 7. i 8. NK radnik

Opis poslova:

vrši pripreme za održavanje prostorija koje su joj određene (pribavljanje pribora, metle, četke, kante za vodu, deterdženta i drugo), vrši pranje poda prostorije najmanje dva puta u toku radnog vremena, Vršiti ispiranje, ribanje i osvježavanje WC prostorija prema potrebi, a najmanje dva puta dnevno, vrši čišćenje zidova i plafona prostorija, te brisanje prašine sa namještaja, cijevi radijatora i vodovoda, strunjača, dasaka, letvica i razboja u salama za vježbe, iznosi otpatke smeća na odgovarajuće mjesto iz prostorija i čisti vanjski prostor ispred ulaza, vrši čišćenje prozorskih stakala i druge stolarije, čisti vanjski prostor ispred ulaza, prikuplja prljav veš i odvozi ga na pranje u vešeraj, trebue i donosi čisti veš, pomaže zdravstvenim radnicima kod trebovanja i donošenja materijala iz magacina, vrši pranje tepiha i itisona iz radnih prostorija, Vršiti pranje laboratorijskog posuđa, Vršiti prijem prljavog veša iz medicinskih službi, pere i pegla veš i razvrtava ga radnim jedinicama, obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,

VI POSTUPAK PRIJAVLJIVANJA

Prijave na Oglas sa dokazima o ispunjavanju uslova dostaviti preporučenom pošiljkom ili na protokol Doma zdravlja, u koverti na adresu:

JZU DOM ZDRAVLJA

"Izudin Mulabećirović-Izo" Tešanj, ul. Braće Pobrić 17, 74260 Tešanj,
sa naznakom "Prijava na Javni oglas za radno mjesto (navesti redni broj radnog mjesta) – ne otvaraj –
otvara Komisija"

Prijava treba da je uredna, potpuna i blagovremena.

Urednom prijavom na javni oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca i sadrži sve obavezne elemente utvrđene ovim oglasom.

Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su dostavljeni svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu.

Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku od 8 dana od dana zadnjeg objavljivanja oglasa.

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.

Kontakt telefon za dodatne informacije: 032/650-677, kontakt osoba: Fetić Zlata



DIREKTOR

Fetzić dr. Mersiha
spec. pedijatar