Na osnovu člana 20. a Zakona o radu FBiH („Sl.novine FBiH“ broj: 26/16, 89/18 i 44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko dobojskom kantonu („Sl.novine Zeničko-dobojskog kantona“ broj: 2/24), člana 4, člana 7. stav 1. tačka 5. Pravilnika o radu JU Dom zdravlja Breza kao i Odluke o raspisivanju javnog oglasa za prijem u radni odnos broj: 01-466/2024 od 22.05.2024 godine, Direktor JU Dom zdravlja Breza raspisuje:

 **JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na određeno vrijeme**

**I RADNA MJESTA**

JU Dom zdravlja Breza raspisuje se javni oglas za prijem u radni odnos radnika u trajanju od 12 mjeseci na sljedeća radna mjesta:

1. Doktor medicine specijalista porodične medicine ili doktor medicine sa nekom drugom specijalizacijom ili bez specijalizacije sa posebnom edukacijom iz oblasti porodične medicine ili doktor medicine – 3 izvršioca;
2. Medicinska sestra – tehničar (opći smjer) koja će obavljati poslove u službi porodične medicine – 1 izvršilac;
3. Laboratorijski tehničar – 1 izvršilac;
4. Referent za opće i radne odnose – 1 izvršilac.

**II USLOVI**

Kandidati koji se prijavljuju na konkurs trebaju da ispunjavaju slijedeće:

**OPĆE USLOVE**- da je kandidat državljanin BiH;

- da su starija od 18 godina
- da kandidat ima zdravstvenu i poslovnu sposobnost za vršenje poslova navedenih radnih mjesta kao i

**POSEBNE USLOVE**

koji su taksativno navedeni za sljedeća radna mjesta sa opisom poslova i radnih zadataka:

**Radno mjesto:** **Doktor medicine specijalista porodične medicine ili doktor medicine sa nekom drugom specijalizacijom ili bez specijalizacije sa posebnom edukacijom iz oblasti porodične medicine ili doktor medicine;**

**-** završen Medicinski fakultet;

- položen stručni ispit za zvanje doktor medicine;

- licenca za samostalan rad;

- vozačka dozvola B kategorije;

**-Kratak opis poslova:**

kontrola i praćenje vodećih rizičnih faktora definisanih putem socijalno medicinske

dijagnoze,

- provođenje programa perinatalne zaštite,

- formiranje socijalno medicinske dijagnoze sa područja (koje im pripada),

- kolekcionisanje podataka koji su neophodni za dalje planiranje rada, monitoring i evaluaciju od strane ljekara obiteljske medicine,

- neposredna participacija u svim preventivno-promotivnim programima sa ciljem otkrivanja riziko-faktora koji mogu direktno uticati na zdravstveno stanje stanovništva na njhovom području,

- uspostavljanje saradnje sa školama, socijalnim ustanovama, mjesnim zajednicama i drugim institucijama,

- orijentacija dijagnostika, terapija i rehabilitacija vodećih masovnih oboljenja,

- upućivanje referiranje i praćenje pacijenata na specijalističku (bolničku) obradu,

- propisivanje lijekova sa esencijalne liste i drugih lijekova,

- parenteralno davanje lijeka (subkutana, intramuskularna, intravenska injekcija),

- pruža hitnu medicinsku pomoć,

- obrada površine rane bez šivanja,

- skidanje šavova ili konaca,

- obrada opekotine II stepena,

- vađenje stranog predmeta iz kože i potkožnog tkiva,

- kateterizacija mokraćne bešike,

- ispiranje uha (cerumen),

- zaustavljanje krvarenja,

- reanimacione mjere,

- primarno zbrinjavanje – distorzija i prijeloma imobilizacijom,

- brine se o racionalnom i pravilnom korištenju medicinskih aparata i opreme i koristi odgovarajuća zaštitna sredstva,

- redovno prati, proučava i primjenjuje savremena medicinska dostignuća u dijagnostici i terapiji bolesnika,

- izdaje potvrde o privremenoj spriječenosti za rad (doznake).

- i druge poslove navedene u Standardima i normativima zdravstvene zaštite i nomenklaturi usluga u F.BIH (plava knjiga).

Za svoj rad odgovoran je direktoru ustanove.

- **Mjesto rada**: JU Dom zdravlja Breza.
- **Pripadajuća osnovna neto plaća**: 2.273,00 KM ili 2.728,00 KM ovisno o stručnoj spremi.

**Radno mjesto: Medicinska sestra – tehničar (opći smjer) u službi porodične medicine;**

**-** završenu srednju medicinsku školu – opći smjer;

- položen stručni ispit za zvanje medicinska sestra – tehničar;

- licenca za samostalan rad;

- minimalno 6 mjeseci radnog iskustva na poslovima medicinske sestre – tehničara (opći smjer) računajući i pripravnički staž;

- vozačka dozvola B kategorije;

**Kratak opis poslova:**
obavlja razgovor sa pacijentom direktno ili putem telefona i zakazuje preglede kod doktora porodične – obiteljske medicine,

- vodi evidenciju i medicinsku dokumentaciju,

- obavlja poslove kod sistematskih pregleda,

- vrši zdravstveno prosvjećivanje porodice,

- vrši edukaciju o zdravstvenoj ishrani i kvalitetnom načinu življenja,

- edukacija adolescenata o štetnosti droge, alkohola i cigareta,

- edukacija pacijenata oboljelih od dijabetesa,

- edukacija pacijenata oboljelih od hipertenzije i ostalih hroničnih bolesti,

- edukacija žena o važnosti papa testa,

- vrši sterilizaciju instrumenata i kontroliše njenu ispravnost,

- priprema pacijenta i materijal za rad,asistira pri radu,

- vodi medivinsku dokumentaciju,

- vrši primarnu i sekundarnu obradu rane,

- daje sve vrste injekcija (I.V, I.M, S.C. ) i infuzija sa terapijom u istoj,

- vrši ispiranje uha, kateterizaciju pacijenta, čišćenje kanila,

- mjeri vitalne parametre (puls, krvni pritisak),

- vrši posjetu starim i iznemoglim licima i daje terapije u kući pacijenta,

- prima pozive od pacijenata i vrši trijažu za narudžbu prema redu hitnosti,

- vrši inhalaciju i imobilizaciju pacijenata,

- vodi brigu o nabavci i potrošnji lijekova iz priručne apoteke kao i potrebnih instrumenata,

- radi na aparatima (EKG, upotreba kisika i aparata za reanimaciju),

- vrši uvid u socijalne, zdravstvene i ekonomske prilike u kući i porodici i surađuje sa centrima za socijalni rad,

- vrši nadzor nad održavanjem higijene ambulante,

- vrši i druge poslove po nalogu rukovodioca,

- i druge poslove navedene u Standardima i normativima zdravstvene zaštite i nomenklaturi usluga u F.BIH (plava knjiga)

Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu službe.

- **Mjesto rada**: JU Dom zdravlja Breza.
- **Pripadajuća osnovna neto plaća**: 1.162,00 KM.

**Radno mjesto Laboratorijski tehničar**

-završenu srednju medicinsku školu – laboratorijski smjer;

- položen stručni ispit za zvanje laboratorijski tehničar;

- licenca za samostalan rad;

- minimalno 6 mjeseci radnog iskustva na poslovima laboratorijskog tehničara računajući i pripravnički staž.

**Kratak opis poslova:**

prijem uputnica i određivanje identiteta pacijenta,

- uzimanje kapilarne krvi kod odraslih,

- uzimanje kapilarne krvi iz vene od odraslih u laboratoriju i stanu bolesnika,

- opšti pregled urina (izgled, boja, relativna gustoća, PH, dokazivanje proteina, šećera,

acetona, žučnih boja),

- kvalitativni pregled urina test trakom,

- bilirubin u urinu kvalitativno, ketonska tijela, bjelančevine kvalitativno,

- redukujući šećer u urinu po Phelingu,

- urobilinogen u urinu,

- dokazivanje trudnoće IM testom,

- mast u stolici nativni pregled,

- okultno krvarenje,

- pregled stolice na parazite nat. Pr.

- broj E, LE,

- hematokrit,

- hemoglobin, fotometrijski,

- sedimentacija eritrocita pojedinačno i u seriji,

- koagulacioni pregled, vrijeme krvarenja, vrijeme koagulacije,

- vodi evidenciju bolesnika, rezultata pregleda te izdaje nalaze,

- vodi evidenciju i sastavlja propisane izvještaje,

- radi i druge poslove i analize iz domena poslova laborat. Tehničara,

- učestvuje u vršenju analiza pri sistematskim pregledima,

- i druge poslove navedene u Standardima i normativima zdravstvene zaštite i nomenklaturi uslugau F.BIH (plava knjiga).

Za svoj rad odgovoran je direktoru Doma zdravlja.

**Mjesto rada**: JU Dom zdravlja Breza.
- **Pripadajuća osnovna neto plaća**: 1.162,00 KM.

**Radno mjesto Referent za opće i radne odnose**

*U sklopu radnog mjesta obuhvaćeni su poslovi* ***sekretarice*** *za koje su potrebni sljedeći uslovi:*

* završena srednja škola – gimnazija
* minimalno 6 mjeseci radnog iskustva

**Kratak opis poslova:**

- obavlja sve poslove u vezi sa radom i radnim odnosima,

- priprema izvještaje i analize o stanju i kretanju zaposlenika,

- obavlja stručno-tehničke poslove u vezi sa prijemom zaposlenika u radni odnos,

- izrađuje Ugovore o radu, rješenja i druge opće i pojedinačne akte za zaposlenika u vezi sa radom,

- vodi protokol i evidenciju personalnih dosjea zaposlenika u pisanoj i elektronskoj formi,

- priprema radnu dokumentaciju za ocjenu radne sposobnosti zaposlenika i dokumentaciju za

zaposlenike koji odlaze u penziju,

- popunjava prijave za polaganje stručnih ispita i iste dostavlja nadležnim organima,

- prima, pregleda i evidentira prijedloge za ocjenu radne sposobnosti zaposlenika upućenih na IK i iste dostavlja u PIO,

- prima nalaze, ocjenu i mišljenje IK za zaposlenike, evidentira ih i dostavlja voditeljima medicinske dokumentacije radi ulaganja u zdravstvene kartone,

- poziva zaposlenike - bolesnike radi dopune medicinske i druge dokumentacije po primjedbama i prijedlozima,

- prikuplja potrebnu dokumentaciju vezanu za obavljanje dopunskog rada zdravstvenih radnika,

- prikuplja potrebnu dokumentaciju za odobrenje i produženje licence za samostalan rad,

- sve potrebne izvještaje i materijale iz svog djelokruga dostavlja u pisanoj i/ili elektronskoj formi, - učestvuje u provođenju postupaka javnih nabavki,

- organizuje čuvanje i nadzor nad dokumentacijom u službi,

- vrši prijem i otpremu službene pošte,

- vodi djelovodni protokol ustanove i ostale evidencije koje su vezane za prijem, raspored, dostavu i otpremu pošte, - vodi matičnu evidenciju radnika i ostale evidencije iz radnog odnosa,

- uspostavlja telefonske veze između direktora, pomoćnika direktora i službi-sektora ustanove sa strankama van ustanove, odnosno rukuje sekretarskom telefonskom garniturom,

- prima službene posjete i stranke direktora i pomoćnika direktora i najavljuje ih prema utvrđenom redu,

- prenosi usmena obavještenja direktora i pomoćnika direktora službama i pojedincima i po nalogu direktora i pomoćnika direktora zakazuje sastanke prema utvrđenom redu,

- daje obavještenja strankama o radu u službi i ambulanti,

- radi na telefaksu,

- obavlja daktilografske poslove,

- čuva i pravilno koristi pečate i štambilje ustanove,

- vrši arhiviranje obrađene pošte,

- u svom radu posebno pazi na poštivanje odredbi Zakona o zaštiti ličnih podataka, Zakona o arhivskoj građi i Zakona o slobodi pristupa informacijama.

- obavlja i druge poslove iz svog djelokruga

Za svoj rad odgovara Pomoćniku direktora za pravne poslove i Direktoru.

**Mjesto rada**: JU Dom zdravlja Breza.
- **Pripadajuća osnovna neto plaća**: 1.080,00 KM.

**III NAPOMENA ZA KANDIDATE**

- Izabrani kandidati će biti u obavezi da u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata dostavi ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

- **kriterij na osnovu kojih će se vršiti bodovanje kandidata jesu:**

**-** radno iskustvo na poslovima stručne spreme,
- postignut uspjeh tokom školovanja
- uspjeh na pismenom ispitu za radno mjesto pod rednim brojem 1.
- uspjeh na usmenom ispitu (intervju) za sve pozicije.

**IV POTREBNA DOKUMENTACIJA**

Uz svojeručno potpisanu prijavu i kraću biografiju potrebno je dostaviti orginal ili ovjerene kopije dokumenata u skladu sa uslovima radnog mjesta na koje se kandidat prijavljuje a to je:

* Diploma (svjedočanstvo) o završenoj traženoj stručnoj spremi (školi) za radno mjesto za
 koje se dostavlja prijava;
* Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za radno mjesto pod brojem 1,2 i 3;
* Licenca za samostalan rad ili potvrda nadležne komore da je u postupku izdavanje licence za radno mjesto pod brojem 1,2 i 3;
* Potvrda ili drugi dokaz o postignutom uspjehu tokom školovanja nakon završene srednje škole;
* Potvrda o radnom iskustvu u struci za radno mjesto pod brojem 1,2 i 3 (ukoliko kandidat ima radno iskustvo nakon obavljenog pripravničkog staža);
* Potvrda o radnom iskustvu za radno mjesto pod brojem 4.
* Ovjerena kopija vozačke dozvole „B“kategorije za radno mjesto pod brojem 1,2 i 3
* Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
* Izvod iz matične knjige rođenih;
* Prijava o prebivalištu (CIPS) ne starije od 6 mjeseci.

**V LITERATURA ZA PISMENI ISPIT I INTERVJU**

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za spremanje usmenog ispita – intervjua su:

* Literatura korištena tokom školovanja za radno mjesto pod brojem 1,2 i 3;
* Zakon o zdravstvenoj zaštiti FBiH (Službene novine FBiH br: 46/10 i 75/13) za radno mjesto pod brojem 1,2 i 3;
* Pravilnik o kancelarijskom poslovanju FBiH (Službene novine FBiH br: 96/19) za radno mjesto pod brojem 4;
* Kratko upustvo o načinu korištenja informacionog sistema javnih nabavki – objavljeno od strane Agencije za javne nabavke za radno mjesto pod brojem 4.

**VI OSTALE ODREDBE**

O datumu, mjestu pristupanja prismenog i usmenog ispita - intervjua, kandidati će biti obavješteni dostavom skenirane obavijesti na e- mail adrese kandidata najmanje 5 dana prije održavanja pismenog i usmenog ispita – intervjua, te će navedena obavijest biti postavljena na web stranicu kao i oglasnu ploču JU Dom zdravlja Breza. Imena kandidata se ne objavljuju.
Ako kandidat ne pristupi usmenom dijelu stručnog ispita smatrat će se da je odustao od dalje procedure prijema u radni odnos.
O rezultatima provedenog postupka po javnom oglasu kandidati će biti pismeno obaviješteni.

Javni oglas će biti objavljen na Web stranici JU Doma zdravlja Breza, Web stranici Općine Breza, oglasnoj ploči JU Dom zdravlja Breza i Zavodu za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona.
Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objave obavijesti o javnom oglasu u dnevnom listu “Oslobođenje“.
Prijave na javni oglas sa potrebnom dokumentacijom dostaviti na adresu:

**JU DOM ZDRAVLJA BREZA
Ul. Šehidska br. 12 Breza
U zatvorenoj koverti sa naznakom
„NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“**

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave kandidata koji neispunjavaju uslove ovog javnog oglasa kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.
Po okončanju postupka po ovom javnom oglasu, JU Dom zdravlja Breza se ne obavezuje vršiti povrat priložene dokumentacije kandidata.

|  |
| --- |
| **DIREKTOR****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****dr.spec. Amina Tabaković** |