

Na osnovu člana 47. Statuta Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović“ Tuzla, a u vezi sa članom 20 a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18), članova 4., 6.-17. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Sl. novine Tuzlanskog kantona“, broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21.), te članova 13., 14. i 16.-29. Pravilnika o radu – I dio broj: 04-2315-1/2022. od 16.05.2022.godine i Pravilnika o radu – III dio (unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta) broj: 04-5548-1/2022 od 24.10.2022.godine i Odluke o utvrđivanju potrebe i raspisivanju Javnog oglasa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom uz obavezan probni rad broj: 16-02-269-1/23 od 16.01.2023. godine, direktor Ustanove dana 20.01.2023. godine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom
uz obavezan probni rad u trajanju od 30 dana

- | | |
|---|--------------|
| 1. Medicinska sestra-tehničar u timu porodične medicine
Odjeljenje u sjedištu sa ambulantama - Služba opšte-porodične medicine | 7 izvršilaca |
| 2. Medicinska sestra-tehničar za zdravstvenu njegu u zajednici i vanbolničku palijativnu njegu
- zdravstvena njega u kući - Odjeljenje za zdravstvenu njegu u zajednici i vanbolničku
palijativnu njegu - Služba opšte-porodične medicine | 2 izvršioca |
| 3. Laboratorijski tehničar
Odjeljenje: Biohemijsko-hematološki laboratorij - Služba medicinske dijagnostike | 1 izvršilac |

Kratak opis poslova pod rednim brojem 1.

Vrši organizovanje i koordiniranje rada medicinskih sestara-tehničara u dogovoru sa odgovornim medicinskim sestrama-tehničarima odjeljenja, dispanzera, centara; - davanje uputstava i naloga za rad medicinskim sestrama-tehničarima i ostalom nemedicinskom osoblju i kontrola njihovog rada; - nadzor nad stručnim radom i odgovornost za stručni rad; - kontrola provođenja mjera zaštite na radu i zaštite od požara; - kontrola trebovanja i potrošnje lijekova, trebovanja i potrošnje ostalog materijala; - učestvovanje u postupku planiranja i obezbjeđenja potrebnog broja radnika medicinskih sestara-tehničara i radnika nemedicinskog usmjerenja; - kontrola ispravnosti vođenja medicinske i druge dokumentacije; - izrada potrebnih izvještaja i analiza; - učestvovanje u izradi kućnog reda i kontrola provođenja istog; - koordinacija rada sa glavnom medicinskom sestrom-tehničarem Ustanove i ostalim glavnim medicinskim sestrama-tehničarima drugih organizacionih cjelina; - odgovornost za organizaciju rada sestrinstva Službe i materijalno zaduženje; - učestvovanje u radu Stručnog kolegija glavnih medicinskih sestara-tehničara; - uspostavljanje saradnje sa školama, socijalnim ustanovama, mjesnim zajednicama i drugim institucijama u provođenju programa preventivno-promotivnih aktivnosti; - rad u intervenciji; - zakazivanje redovnih i kontrolnih pregleda pacijenata; - rad na kartoteci; - pružanje informacija pacijentima; - individualna zdravstvena edukacija pacijenta, grupe pacijenata i rad u zajednici; - rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Kratak opis poslova pod rednim brojem 2.

Administrativni poslovi kod prijema pacijenata; - formiranje medicinske dokumentacije; - upoznavanje pacijenata sa kućnim redom; - provođenje mjera zaštite na radu i mjera zaštite od požara; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - vođenje potrebnih evidencija; - pravilno naplaćivanje usluga; - kompletna njega nepokretnog i teško pokretnog bolesnika; - prevencija komplikacija dugotrajnog ležanja (dekubitus, pneumonija, tromboza, kontrakture); - aktivno i pasivno razgibavanje; - priprema i primjena peroralne i lokalne terapije (kapi, masti, klizma, O₂); - uzimanje dijagnostičkog materijala kod nepokretnih bolesnika; - toaleta i previjanje rana (ulcus cruris, dekubitus, gangrena postoperativne rane, opekotine, tumori i infiltrati); - primjena terapije kod terminalnog bolesnika (po mogućnosti infuzijske otopine uz prisustvo izabranog liječnika); - toaleta stoma (kanila, anus preter, uro-i sisto-stoma); - hranjenje bolesnika na usta ili putem postavljene sonde; - kateterizacija mokraćnog mjehura; - mjerenje i registracija vitalnih funkcija; - poduka pacijenta i porodice za samozbrinjavanje; - prijavljivanje nus pojava na sve vrste lijekova u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima; - rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Kratak opis poslova pod rednim brojem 3.

Učestvuje u obezbjeđivanju uslova za rad u saradnji sa odgovornim laboratorijskim tehničarem Odjeljenja; - mora poznavati i pridržavati se tekućeg procesa rada u Odjeljenju; - poznavanje korištenja vacuum sistema za vađenje krvi; - vrši uzimanje venske i kapilarne krvi kod djece i odraslih u za to predviđenim prostorima Odjeljenja; - prima materijal za laboratorijske pretrage i vrši njegovo evidentiranje i razvrstavanje po vrstama traženih pretraga; - vrši obradu biološkog materijala centrifugiranjem i odvajanje seruma i plazme na propisani način; - ovladavanje tehnikama i rukovanje aparatima i instrumentima za analize svog domena; - Vrši evidentiranje rezultata u protokol; - priprema uzorke za rad na automatima; - sudjeluje u kontroli kvaliteta rada po nalogu šefa; - učestvuje u svim poslovima iz djelokruga kontinuiranog rada; - prima i radi hitne analize; - odgovoran je za ispravnost aparata i instrumenata sa kojim radi i urednost radnog mjesta; - odgovara i brine o urednosti prostorije u kojoj radi kao i o svim potrebnim količinama laboratorijskog materijala kojeg u procesu rada koristi; - može biti raspoređen na sve poslove u okviru svoje stručne spreme; - po potrebi radi i poslove prijema pacijenata i izdavanja nalaza; - poznavanje rada na računaru i korištenje LIS-a; - rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Kandidati treba da ispunjavaju **opšte, posebne uslove i ostale posebne uslove** Javnog oglasa:

Za poziciju pod rednim brojem: 1., 2. i 3.

Opšti uslovi:

1. da su državljani Bosne i Hercegovine
2. da su stariji od 18 godina
3. da su zdravstveno sposobni za poslove za koje se kandiduju

Za radno mjesto pod 1.

Potrebno zvanje-zanimanje, smjer/stepen stručne spreme/radno iskustvo:

- stručno zvanje, zanimanje, smjer: zdravstveni tehničar
- stepen stručne spreme: SSS IV stepen
- radno iskustvo u struci: 6 mjeseci

(u radno iskustvo u struci ubraja se i pripravnički staž uz priloženo odgovarajuće uvjerenje ili potvrdu sa naznakom perioda trajanja pripravničkog staža u trajanju od 6 (šest) mjeseci koju izdaje poslodavac kod kojeg je kandidat obavljao pripravnički staž ili nadležno Ministarstvo zdravstva)

Posebni uslovi:

- Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
- Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne Komore zdravstvenih tehničara
- Poznavanje rada na računaru

Ostali posebni uslovi:

- Edukacija iz porodične medicine
(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedenu edukaciju, a na koju će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji im odredi direktor Ustanove, u skladu sa Planom i programom edukacija Ustanove)

Za radno mjesto pod 2.

Potrebno zvanje-zanimanje, smjer/stepen stručne spreme/radno iskustvo:

- stručno zvanje, zanimanje, smjer: zdravstveni tehničar
- stepen stručne spreme: SSS IV stepen
- radno iskustvo u struci: 6 mjeseci

(u radno iskustvo u struci ubraja se i pripravnički staž uz priloženo odgovarajuće uvjerenje ili potvrdu sa naznakom perioda trajanja pripravničkog staža u trajanju od 6 (šest) mjeseci koju izdaje poslodavac kod kojeg je kandidat obavljao pripravnički staž ili nadležno Ministarstvo zdravstva)

Posebni uslovi:

- Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
- Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne Komore zdravstvenih tehničara
- Poznavanje rada na računaru

Ostali posebni uslovi:

- Edukacija iz porodične medicine, dodatna edukacija polivalentnih patronažnih sestara u zajednici, stručna edukacija iz oblasti kateterizacije mokraćne bešike
(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedene edukacije, a na koje će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji im odredi direktor Ustanove, u skladu sa Planom i programom edukacija Ustanove)

Za radno mjesto pod 3.

Potrebno zvanje-zanimanje, smjer/stepen stručne spreme/radno iskustvo:

- stručno zvanje, zanimanje, smjer: laboratorijski tehničar
- stepen stručne spreme: SSS IV stepen
- radno iskustvo u struci: 6 mjeseci

(u radno iskustvo u struci ubraja se i pripravnički staž uz priloženo odgovarajuće uvjerenje ili potvrdu sa naznakom perioda trajanja pripravničkog staža u trajanju od 6 (šest) mjeseci koju izdaje poslodavac kod kojeg je kandidat obavljao pripravnički staž ili nadležno Ministarstvo zdravstva)

Posebni uslovi:

- Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom laboratorijski tehničar
- Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne Komore zdravstvenih tehničara
- Poznavanje rada na računaru

Kandidati uz prijavu na Javni oglas treba da dostave:

1. Prijavni obrazac (uredno popunjen i svojeručno potpisan - preuzima se sa web stranice ustanove: www.dztuzla.ba ili na recepciji Ustanove)
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. PBA-1/ili PBA-3
5. Dokaz o završenom obrazovanju: Diploma ili Svjedočanstvo o stečenom obrazovanju
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
7. Važeću Licencu za samostalan rad izdatu od nadležne Komore zdravstvenih tehničara
8. Dokaz o poznavanju rada na računaru: Certifikat/Uvjerenje/diploma ili drugi dokaz o stečenom znanju nakon provedene edukacije (kursa, tečaja i sl.)
Napomena: kao dokaz o poznavanju rada na računaru neće se uzimati u obzir dokaz o položenom predmetu iz informatike i sl. tokom studija/školovanja.

9. Uvjerenje o radnom iskustvu u struci i zanimanju od poslodavca (ukoliko kandidat nije u mogućnosti dostaviti Uvjerenje o radnom iskustvu u struci i zanimanju od poslodavca, može da dostavi Uvjerenje o radnom stažu izdato od nadležne Porezne uprave ili uvjerenje o radnom stažu izdato od Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje – Kantonalna administrativna služba Tuzla, u kojem je **naznačena šifra zanimanja**, a za radno iskustvo u struci stečeno za vrijeme obavljanja pripravničkog staža može da dostavi uvjerenje ili potvrdu o obavljenom pripravničkom stažu u trajanju od 6 (šest) mjeseci koju izdaje poslodavac kod kojeg je kandidat obavljao pripravnički staž ili nadležno Ministarstvo zdravstva)
10. Radi bodovanja i rangiranja kandidata u skladu sa Pravilnikom o radu – I dio, kandidati uz prijavu treba da dostave sljedeću dokumentaciju:
- Uvjerenje sa prosjekom ocjena ostvarenih tokom školovanja u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
 - Uvjerenje o radnom iskustvu u struci
 - Kandidati koji se nalaze na evidenciji nezaposlenih lica Službe za zapošljavanje radi bodovanja mogu da dostave uvjerenje ove Službe da se vode na evidenciji nezaposlenih lica i o vremenu provedenom na evidenciji nezaposlenih lica nakon sticanja stručne spreme koja se traži Javnim oglasom.
 - Kandidati mogu dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuju prava prema Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji Tuzlanskog kantona **na osnovu koje će ostvariti prednost pri zapošljavanju nad ostalim kandidatima pod uslovom, kada imaju isti broj bodova** po prethodno obavljenom bodovanju, po osnovu posebnih uslova (uspjeha tokom školovanja, radnog iskustva u struci, vrijeme provedeno na evidenciji Službe za zapošljavanje nakon sticanja stručne spreme tražene Javnim oglasom) i bodova ostvarenih na provjeri znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina, putem testiranja, praktičnog rada i intervjua.

Kandidati su obavezni dostaviti dokumentaciju navedenu u tački 10. pod: a) i b).

Kandidati koji ne dostave dokumentaciju navedenu pod: c), neće biti bodovani po tom osnovu, a kandidati koje ne dostave dokaz pod d) ne ostvaruju pravo na razmatranje prednosti pri zapošljavanju nad ostalim kandidatima pod uslovom da imaju isti broj bodova po prethodno obavljenom bodovanju, po osnovu posebnih uslova i bodova ostvarenih na provjeri znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina, putem testiranja, praktičnog rada i intervjua.

Svi dokumenti koji se dostavljaju uz prijavu na Javni oglas moraju biti u ovjerenoj kopiji.

Napomena: Izabrani kandidati će biti u obavezi da **prije prijema u radni odnos**, odnosno prije potpisivanja Ugovora o radu dostave:

- Ljekarsko uvjerenje kao dokaz da su tjelesno i duševno sposobni za obavljanje poslova za koje se kandiduju
- Uvjerenje da protiv lica nije pokrenut krivični postupak, ne starije od datuma izlaska Javnog oglasa
- Uvjerenje da lice nije osuđivano za krivično djelo za koje je izrečena zatvorska kazna, osim krivičnog djela protiv sigurnosti javnog saobraćaja, ne starije od datuma izlaska Javnog oglasa

Javni oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja, a rok za podnošenje prijave počinje teći narednog radnog dana od dana njegovog objavljivanja u dnevnom listu.

Podnosilac neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave nije učesnik Javnog oglasa i nema procesnu legitimaciju za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa, pred Upravnim odborom Ustanove, odnosno pred nadležnim sudom.

Urednom prijavom na Javni oglas smatra se uredno popunjen PRIJAVNI OBRAZAC.

Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su kandidati dostavili sve dokaze o ispunjavanju općih, posebnih i ostalih posebnih uslova i ostale dokumentacije koja se traži Javnim oglasom.

Blagovremenom prijavom na Javni oglas smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u Javnom oglasu.

Ispunjavanje uslova utvrđenih Javnim oglasom računa se sa danom predaje prijave.

Po zatvaranju Javnog oglasa Komisija za provođenje procedure prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) će prema dostavljenoj dokumentaciji izvršiti klasifikaciju kandidata.

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave na Javni oglas, Komisija će odbaciti zaključkom.

Komisija će u pisanoj formi zaključkom obavijestiti kandidate koji nisu dostavili urednu, potpunu i blagovremenu dokumentaciju.

Kandidati koji nisu dostavili urednu, potpunu i blagovremenu dokumentaciju, ne mogu učestvovati u daljoj oglasnoj proceduri.

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove Javnog oglasa i čije prijave budu uredne, potpune i blagovremene obaviti će se provjera znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina putem pismenog testa, praktičnog rada i intervjua.

Komisija će pismenim putem pozvati kandidate na provjeru znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina **putem pismenog testa.**

Kandidati koji na pismenom testiranju ostvare najmanje 70% od ukupnog broja bodova stiču pravo da:

- pristupe intervjuu, koji ima za cilj procjenu profesionalnih karakteristika, iskazanih sposobnosti i kompetencija za radno mjesto na koje se kandidat prijavio i
- pristupe provjeri njihovih praktičnih znanja i vještina vezanih za radno mjesto za koje su aplicirali.

Kandidati koji na pismenom testiranju ostvare manje od 70% od ukupnog broja bodova isključuju se iz dalje procedure prijema u radni odnos.

Komisija će izvršiti bodovanje kandidata, te sačiniti rang listu uspješnih kandidata i istu istaknuti na Oglasnoj ploči Ustanove.

Izveštaj o provedenom postupku i rang listu uspješnih kandidata Komisija će dostaviti direktoru Ustanove, koji će donijeti odluku o izboru kandidata sa liste uspješnih kandidata.

Prijave na Javni oglas dostaviti u zatvorenim kovertama putem pošte ili lično na adresu, UZ OBAVEZNU NAZNAKU NA KOVERTI ZA KOJE RADNO MJESTO KANDIDAT APLICIRA:

**Javna zdravstveno-nastavna ustanova
Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović“ Tuzla
75000 T U Z L A
Ul. Albina i Franje Herljevića broj 1**

**KOMISIJI ZA PROVOĐENJE PROCEDURE PRIJEMA U RADNI ODNOS
“Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos /navesti poziciju/____“
sa naznakom „NE OTVARATI“**

Dokumentaciju dostavljenu uz prijavu na Javni oglas Ustanova neće vraćati kandidatima.

DIREKTOR,

s.r.,Prim.dr Suad Bijedić