



Broj predmeta: 2350/19-1
Datum, 14.11.2019. godine
Mjesto, Brčko

Na osnovu člana 12. Pravilnika o zapošljavanju, a na zahtjev direktora JZU „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko distrikt BiH, Služba za ljudske resurse r a s p i s u j e

JAVNI KONKURS
za prijem u radni odnos u
JZU „ZDRAVSTVENI CENTAR BRČKO“ BRČKO DISTRIKT BiH

NA NEODREĐENO VRIJEME U

I UPRAVA

Služba za tehničke poslove

1. Vozač

Stručna sprema: SSS/KV vozač

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Posjedovanje vozačke dozvole B kategorije najmanje 3 (tri) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Služba za kvalitet

2. Menadžer kvaliteta

Stručna sprema: VSS , dipl. ekonomista

Radno iskustvo: 1 godine radnog iskustva u struci

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

II DOM ZDRAVLJA

Zdravstvena stanica Brčko

3. Medicinska sestra tehničar

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo : 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Zdravstvena stanica Maoča

4. Medicinska sestra/tehničar - Patronaža

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit, Položen vozački ispit

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Služba stomatologije

5. Stomatološka sestra/medicinska sestra-tehničar

Stručna sprema: SSS, stomatološka sestra/ medicinska sestra-tehničar

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Zdravstvena stanica Bijela

6. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS, doktor medicine

Radno iskustvo : Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Služba hitne medicinske pomoći

7. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS, doktor medicine

Radno iskustvo : Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Služba hitne medicinske pomoći

8. Doktor specijalista urgentne medicine

Stručna sprema: VSS, doktor specijalista urgentne medicine

Radno iskustvo : 1 godina radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen specijalistički ispit odgovarajuće grane medicine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

III BOLNICA

Odjeljenje za fizikalnu medicinu i rehabilitaciju

9. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjeljenju/službi

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Odjeljenje za ginekologiju i akušerstvo

10. Medicinska sestra tehničar na bolničkom odjeljenju / službi

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 2 (dva)

Odjeljenje za anesteziju, reanimaciju i intenzivnu njegu

11. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjeljenju/službi

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci
Posebni uslovi: Položen stručni ispit
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Doktor medicine na bolničkom odjeljenju

12. Doktor medicine na bolničkom odjeljenju

Stručna sprema: VSS , doktor medicine
Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo
Posebni uslovi: Položen stručni ispit
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

IV NA ODREĐENO VRIJEME

do povratka zaposlenika sa bolovanja, a najduže do dvije godine

UPRAVA

Kabinet direktora

13. Tehnički sekretar

Stručna sprema: SSS
Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

DOM ZDRAVLJA

Dispanzer za plućne bolesti

14. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS, doktor medicine
Radno iskustvo : Nije potrebno radno iskustvo
Posebni uslovi: Položen stručni ispit
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Zdravstvena stanica Brčko

15. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS, doktor medicine
Radno iskustvo : Nije potrebno radno iskustvo
Posebni uslovi: Položen stručni ispit
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Laboratorija Doma zdravlja

16. Medicinski tehničar laborant

Stručna sprema: SSS, laboratorijski tehničar
Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci
Posebni uslovi: Položen stručni ispit
Broj izvršilaca: 1 (jedan)

BOLNICA

Odjeljenje za plućne bolesti i TBC

17. Medicinska sestra tehničar na bolničkom odjeljenju / službi

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Odjeljenje za anesteziju, reanimaciju i intenzivnu njegu

18. Medicinska sestra tehničar na bolničkom odjeljenju / službi

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Odjeljenje za pedijatriju

19. Medicinska sestra tehničar na bolničkom odjeljenju / službi

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Specijalističko-konsultativne ambulante

20. Medicinska sestra tehničar

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Odjeljenje za anesteziju, reanimaciju i intenzivnu njegu

21. Doktor medicine na bolničkom odjeljenju

Stručna sprema: VSS , doktor medicine

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Odjeljenje za hirurgiju

22. Doktor medicine na bolničkom odjeljenju

Stručna sprema: VSS , doktor medicine

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uslovi: Položen stručni ispit

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 1. Vozač

- Vršiti prijem i smještaj bolesnika u sanitetsko vozilo,
- Postavlja bolesnika u pravilan položaj na pokretna nosila ili u sjedeći položaj zavisno od potrebe i stanja pacijenta,
- Pomaže bolesniku pri ustajanju i izlaženju iz sanitetskog vozila,
- Obavlja transport oboljelog i povrijeđenog do predviđenog odredišta,
- Pomaže kod unošenja i iznošenja bolesnika iz sanitetskog vozila,
- Vršiti prevoz pokretnih korisnika usluga i roba putničkim motornim vozilom
- Vršiti urednu i tačnu primopredaju, vozila, opreme i inventara po isteku radnog vremena,
- Prikuplja određenu medicinsku dokumentaciju za bolesnika koga transportuje,
- Vodi evidenciju putnih naloga o kretanju vozila, evidenciju o potrošnji goriva i evidenciju o tehničkoj ispravnosti vozila,
- Dužan je da održava čistoću i higijenu vozila,
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu,
- Odgovoran je za obezbjeđenje mogućnosti hitnog pozivanja od strane ovlaštenog lica, službe u slučaju potrebe za njegovim angažovanjem,
- Obavlja i sve druge poslove iz djelokruga radnog mjesta i po nalogu pretpostavljenoga,
- Za svoj rad je neposredno odgovoran šefu i glavnoj sestri Zdravstvenog centra, šefu tehničke službe i šefu voznog parka.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 2. Menadžer kvaliteta

- Aktivnosti na izgradnji sistema upravljanja kvalitetom i uvođenju sistema menadžmenta kvalitetom u skladu sa ISO i drugim referentnim standardima
- Definiše i realizuje politiku i ciljeve kvaliteta kao sastavni dio poslovne politike JZU
- Koordinira rad sektora za medicinske i nemedicinske poslove po pitanju unapređenja kvaliteta
- Integriše sistem upravljanja kvalitetom sa drugim sistemima upravljanja, radi na okupljanju snaga na jednom mjestu, upravljanju sistemom kvaliteta i optimizaciji svih troškova kvaliteta
- Planira i organizuje izvođenje aktivnosti stalnog poboljšanja kvaliteta usluga
- Izrađuje svu potrebnu dokumentaciju upravljanja kvalitetom
- Daje ulazne podatke upravi i pomaže pri donošenju odluka vezanih za upravljanje kvalitetom
- Utvrđuje nedostatke u sistemu upravljanja i predlaže poboljšanje izrađenog sistema
- Koordinira sve organizacione cjeline JZU i osigurava vrhunski mogući kvalitet postavljenih zadataka kako za rutinske procese tako i za nove projekte
- Radi na stvaranju uslova za provođenje certifikacije i akreditacije organizacionih/radnih procesa i organizacije kao cjeline
- Radi na stvaranju ambijenta koji će dovesti do poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga
- Učestvuje u poslovnim pregovoranim sa dobavljačima, kupcima ili ulagačima po pitanjima vezanih za kvalitet
- Zastupa interese JZU i učestvuje u rješavanju spornih situacija u oblasti kvaliteta
- Kreira i sprovodi sve potrebne aktivnosti za obezbjeđenje nivoa kvaliteta usluga u skladu sa zahtjevima referentnih standarda kvaliteta, primjenjivim normama i zahtjevima korisnika
- Sprovodi sve potrebne aktivnosti primjene tehnologije pružanja usluga u cilju obezbjeđenja neophodnog nivoa kvaliteta
- Radi na unapređenju timskog rada i motivacije
- Planira i organizuje izvođenje i analizira rezultate sprovedenih programa obrazovanja osoblja iz oblasti kvaliteta i obuka za obavljanje radnih operacija
- Radi na kontinuiranom ličnom usavršavanju i prati trendove u području upravljanja kvalitetom

- Planira i organizuje interne provjere kvaliteta i ocjenjivanje isporučilaca, analizira rezultate i definiše neophodne mjere
- Organizuje sprovođenje korektivnih mjera za eliminisanje neusklađenosti otkrivenih internim provjerama, auditima kao i na osnovu uočenih nepovoljnih trendova u oblasti kvaliteta
- Organizuje izvođenje aktivnosti iz domena rješavanja reklamacija/žalbi i prigovora
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta i po nalogu direktora JZU
- Za svoj rad odgovara šefu službe

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 3. Medicinska sestra tehničar

- Vršiti prijem i trijažu bolesnika, prima telefonske pozive,
- Zadužen je za sanitetski materijal, opremu i lijekove
- Vršiti trebovanje lijekova, daje injekcionu i drugu propisanu terapiju,
- Vršiti manja previjanja i prvu pomoć kod povrijeđenog i unesrećenog,
- Vodi brigu o pravilnom i humanom odnosu prema pacijentima korisnicima usluga,
- Brine o svojoj edukaciji i stručnom usavršavanju,
- Zadužena je za savjetodavni rad i zdravstveno prosvjećivanje stanovništva, za promociju zdravlja i prevenciju bolesti u svom domenu,
- Uzima biološki materijal (krv, urin, ispljuvak, stolicu itd.) za laboratorijske pretrage –analize i zadužena je za transport istih u laboratoriju na obradu,
- Asistira doktoru pri pregledu i pružanju hitne medicinske pomoći, manjih intervencija, postavlja udlage i vršiti druge manje intervencije u „ Zdravstvenom centru Brčko „ i u stanu pacijenta
- Vodi protokol, dnevne i mjesečne izvještaje, ispunjava zaglavljene recepta, uputnica, naplaćuje određene usluge, predaje novac i izvještaje,
- Obavlja previjanja pacijenta davanjem paranteralne terapije u patronaži,
- Obavezana je i odgovorana za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na radu na propisani način,
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 4. Medicinska sestra/tehničar - Patronaža

- Vršiti prijem i trijažu bolesnika, prima telefonske pozive,
- Zadužen je za sanitetski materijal, opremu i lijekove
- Vršiti trebovanje lijekova, daje injekcionu i drugu propisanu terapiju,
- Vršiti manja previjanja i prvu pomoć kod povrijeđenog i unesrećenog,
- Vodi brigu o pravilnom i humanom odnosu prema pacijentima korisnicima usluga,
- Brine o svojoj edukaciji i stručnom usavršavanju,
- Zadužena je za savjetodavni rad i zdravstveno prosvjećivanje stanovništva, za promociju zdravlja i prevenciju bolesti u svom domenu,
- Uzima biološki materijal (krv, urin, ispljuvak, stolicu itd.) za laboratorijske pretrage –analize i zadužena je za transport istih u laboratoriju na obradu,
- Asistira doktoru pri pregledu i pružanju hitne medicinske pomoći, manjih intervencija, postavlja udlage i vršiti druge manje intervencije,
- Vodi protokol, dnevne i mjesečne izvještaje, ispunjava zaglavljene recepta, uputnica, naplaćuje određene usluge, predaje novac i izvještaje,
- Obavezana je i odgovorana za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na radu na propisani način,
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,
- Za svoj rad je neposredno odgovoran glavnoj sestri i šefu Zdravstvenog centra.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 5. Stomatološka sestra/medicinska sestra-tehničar

- Vršiti prijem kartona od pacijenata i zakazuje pacijente za preglede kod doktora.
- Priprema i sterilizira sve vrste instrumenata za rad terapeuta
- Priprema i daje potreban materijal za liječenje i plombiranje zuba i asistira doktoru prilikom intervencija.
- Asistira prilikom manjih hiruških zahvata
- Otvora radne naloge za zubotehničke radove i zajedno sa otiscima nosi u tehniku,
- Brine o čistoći kompresa
- Brine se o održavanju sredstava za rad. Vodi brigu o pravilnom humanom odnosu prema pacijentima-korisnicima usluga. Brine o ličnoj edukaciji i stručnom usavršavanju u skladu sa mogućnostima. Zadužena je za zdravstveno prosvjećivanje stanovništva iz domena svoje stručnosti. Zadužena je za vođenje propisane medicinske dokumentacije u skladu sa zakonskim propisima.
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenoga. Obavezana je i odgovorna za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na propisani način
- Za svoj rad je neposredno odgovoran glavnoj sestri i Šefu službe Stomatologije.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 6. 7. 14. i 15. Doktor medicine

- Vršiti klinički pregled oboljelih i povrijeđenih lica, utvrđuje potrebu i daje nalog za obavljanje laboratorijskih pretraga i konsultativnih specijalističkih pregleda sa ciljem upućuje na stacionarno liječenje po potrebi,
- utvrđivanja konačne kliničke dijagnoze, odnosno kontrole liječenja,
- Propisuje ordinira i prati, i kontroliše tok njege i liječenje,
- Pruža prvu i hitnu medicinsku pomoć povrijeđenima, vrši male hiruške intervencije,
- Prati zdravstveno stanje stanovništva i predlaže mjere za unapređenje zdravlja,
- Učestvuje u organizaciji i sprovođenju mjera kod prevencije i suzbijanju bolesti i povreda, a posebno zaraznih bolesti, učestvuje u zdravstvenom prosvjećivanju građana,
- Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju, evidenciju i izvještaje, neposredno upisuje podatke o posjeti bolesnika, dijagnozu i šifru konačne dijagnoze,
- Može vršiti pregled umrlih, utvrđuje vrijeme i uzrok smrti i izdaje propisani dokument,
- Može vršiti sudskomedicinska vještačenja i daje mišljenje po zahtjevu,
- Upućuje na stacionarno liječenje po potrebi ,
- Odgovoran je za ispravno i pravilno vođenje medicinskih evidencija, izvještaja i medicinske dokumentacije, neposredno upisuje podatke o posjeti bolesnika, dijagnozu i šifru konačne dijagnoze,
- Primjenjuje propisane procedure, vodilje i dobru medicinsku praksu, obavlja određene dijagnostičke i terapijske procedure u skladu sa svojom osposobljenošću,
- Brine o vlastitoj edukaciji i stručnom usavršavanju,
- Odgovoran je za poštovanje radne i tehnološke discipline svog tima,
- Obavezan je i odgovoran za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na radu na propisani način,
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenoga,

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 8. Doktor specijalista urgentne medicine

- Vršiti prijem, pregled, obradu i zbrinjavanje bolesnika u svim urgentnim stanjima u okviru urgentne službe na teritoriji Brčko distrikta na poziv za pružanje pomoći, kroz redovan rad, pripravnost i dežurstvo;

- Vršiti angažovanje drugih bolničkih specijalista u urgentnu službu u cilju konsultovanja, pružanja trenutne specijalističke neophodne pomoći, potreba bolničkog prijema pacijenata ili upućivanja bolesnika u druge stacionirane ustanove na stacionirano liječenje;
- Vodi prijem, terapijske postupke i liječenje pacijenata u okviru dnevne bolnice direktno ili uz konsultovanje drugih specijalista bolnice u svim slučajevima shodno usvojenom programu djelatnosti preko dnevne bolnice, uključujući i kontrolu aplikacije terapije i analizu efekata iste;
- Radi u sastavu kompletne mobilne ekipe u svrhu hitnog zbrinjavanja povrijeđenih, ranjenih ili bolesnih pacijenata na terenu koji pokriva urgentna služba;
- Brine o vlastitoj kontinuiranoj edukaciji, edukaciji tima sa kojim surađuje;
- Učestvuje u edukaciji drugih radnika bolnice u okviru formiranog kabineta za trenaz i edukaciju;
- Daje stručna mišljenja na službene zahtjeve, vrši ekspertize i vještačenja za ocjenu zdravstvenog stanja i surađuje sa organima saobraćajne, javne sigurnosti i tužilaštva kod traumatiziranih i drugih bolesnika;
- Koordinira rad sa ljekarima specijalistima anesteziolozima i ostalim specijalistima u fazi zbrinjavanja urgentnih stanja bolesnika;
- Odgovoran je za ispravno i propisno vođenje medicinskih evidencija, izvještaja i medicinske dokumentacije, interpretira nalaze, donosi zaključke kao i druge tretmane liječenja;
- Primjenjuje propisane procedure i vodilje i dobru medicinsku praksu i obavlja određene dijagnostičke, kabinetske i terapijske i druge medicinske procedure po rasporedu rada u skladu sa svojom osposobljenošću;
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Obavlja i druge dužnosti naložene od strane šefa bolničkog odjeljenja – odsjeka - službe,
- Za obavljanje navedenih poslova potrebno je profesionalno rasuđivanje, stručnost, kreativnost, inicijativa i komunikativnost

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 9. 10. 11. 17. 18. 19. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjeljenju/službi

- Obavlja nadzor nad pravilno obavljenom sanitarnom obradom pokretnog bolesnika;
- Vršiti prihvatanje pacijenata, kontrolu ispravnosti medicinske dokumentacije upis pacijenta u protokol prijemne ambulante,
- Vršiti trijažu pacijenata prema hitnosti i prioritetima, obavlja i druge poslove opisane u procedurama rada medicinske sestre/tehničara u specijalističkim i dijagnostičkim odjeljenjskim ambulantomama i kabinetima,
- Vršiti prijem i otpust bolesnika u prijemnoj službi-prijemnom pultu, popunjava medicinske obrasce elektronski, vodi jedinstvenu matičnu knjigu sa jedinstvenim brojem za sve bolesnike, kontrolira ispravnost podataka u zdravstvenoj legitimaciji prilikom prijema u bolnicu,
- Obavlja i druge poslove opisane u procedurama rada medicinske sestre/tehničara na prijemu bolesnika,
- Smješta primljenog bolesnika u bolesničku sobu, upoznaje ga sa kućnim redom i priprema bolesniku krevet,
- U zavisnosti od karaktera njegove bolesti brine za održavanje povoljne mikroklimu u bolesničkoj sobi,
- Vršiti nadzor nad čišćenjem, dezinfekcijom bolesničke sobe i svih predmeta u njoj;
- Učestvuje u viziti i priprema bolesnika za ljekarski pregled, te obavlja poslove opšte specijalne njege bolesnika;
- Vršiti umivanje bolesnika i kupanje u krevetu, kupanje nepokretnog bolesnika i djelimično pokretnog bolesnika u kadi, pranje glave nepokretnog bolesnika, njegu usne šupljine, prevenciju posljedica dugotrajnog ležanja (dekubitusa, tromboze, pneumonije i dr.);

- Postavlja bolesnika u pravilan položaj u krevetu, namješta krevet, pomaže mu oko ustajanja poslije vršenja nužde u krevetu, nadzire čišćenje i dezinfekciju pribora za ličnu higijenu bolesnika;
- Posmatra i kontroliše zdravstveno stanje bolesnika, mjeri i evidentira puls, mjerenje temperature, pritiska, visine i težine i dr.
- Provodi propisanu terapiju kod bolesnika, daje peroralnu terapiju, rektalnu terapiju, klizme, aplicira tople i hladne obloge, masti, pudere, lijekovite kupke i kiseonik,
- Vršiti pripremu i davanje ordinirane terapije, snimanja na raspoloživim medicinskim aparatima, uzimanje biološkog materijala za laboratorijske i druge analize i brine za hitne nalaze istih,
- Učestvuje pri medicinskim pretragama i zahvatima na bolesniku, pomaže bolesniku pri pregledima;
- Pomaže ordinirajućem ljekaru pri pregledu, intervenciji i previjanju,
- Vršiti usmjeravanje pacijenata na ostvarivanje daljnjih preporučenih medicinskih procedura, ovjeru nalaza,
- Obavlja poslove opisane u procedurama rada medicinske sestre/tehničara na drugim bolničkim odjeljenjima / službama, uključujući i rad patologiji, dijagn.službama ,u intezivnim njegama , prilikom rasporeda rada na druga bolnička odjeljenja/ odsjeke / službe ,
- Obavlja poslove medicinske sestre / tehničara instrumentara odnosno anestetičara opisane u procedurama rada medicinskog tehničara na tim poslovima , nakon završene interne obuke i raspoređivanja na navedene poslove,
- Obavlja poslove medicinske sestre / tehničara - gipsera opisane u procedurama rada medicinskog tehničara na tim poslovima, nakon završene interne obuke i raspoređivanja na navedene poslove,
- Obavlja poslove medicinske sestre / tehničara – sekretara ljekarskog konzilija / komisije opisane u procedurama rada medicinskog tehničara na tim poslovima,
- Vršiti naplatu participacije i druge propisane naplate, evidentiranje i izdavanje potvrda o naplaćenim iznosima,
- Zadužen je i odgovoran za inventar, veš, medicinsku opremu i sredstava rada kojima rukuje, vršiti pripremu materijala za sterilizaciju, nadzor nad održavanjem higijenskih uslova rada, izvršava dezinfekciju prostorija, opreme i inventara;
- Vodi dnevne evidencije rada i blagovremeno sastavlja i dostavlja propisane, sedmične, mjesečne i druge izvještaje,
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog medicinara odsjeka - odjeljenja i rukovodioca odjeljenja -službe,
- Za svoj rad neposredno odgovara glavnom medicinaru odsjeka - odjeljenja – službe.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 12. 21. 22. Doktor medicine na bolničkom odjeljenju

- Vršiti pregled, obradu i liječenje bolesnika na bolničkom odjeljenju, u specijalističkoj ambulanti,urgentnoj službi ili službi hemodijalize pod kontrolom i po upustvima ljekara specijaliste;
- Pruža prvu i hitnu medicinsku pomoć oboljelima shodno svojim znanjima i sposobnostima i asistira ljekaru specijalisti u fazi pružanja ljekarske pomoći i liječenja, kroz redovan rad, pripravnost i dežurstvo;
- Vršiti anamnestičku obradu pacijenta i vodi brigu o ispravnosti i urednom vođenju medicinske dokument. na odjeljenju- službi;
- Učestvuje u zdravstvenom prosvjećivanju građana;

- Vrší obradu i izradu medicinske dokumentacije kod prijema i otpusta bolesnika , odnosno izradu medicinske dokumentacije kod tretmana dijaliziranja pacijenata uz konsultacije ili nadzor ljekara specijaliste;
- Brine o vlastitoj kontinuiranoj edukaciji;
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 13. Tehnički sekretar

- Vrší prijem , evidentiranje, obradu i otpremu službene pošte
- Vodi evidenciju i omogućava prijem stranaka
- Vodi evidenciju i uspostavlja telefonske i telefaks veze
- Vodi evidenciju o zakazanim sastancima i brine o poštivanju rokova
- Otvara putne naloge za službena putovanja
- Vrší arhiviranje predmeta

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 16. Medicinski tehničar laborant

- Sa šefom centra-službe, doktorima doma zdravlja, glavnom sestrom centra-službe,specijalistom biohemije,odgovornim laborantom doktorima i medicinskim saradnicima u Domu zdravlja i radnim kolegama
- Uzima biološki materijal za laboratorijske pretrage , preuzima i čuva sredstva za rad i opremu.Vodi brigu o reagensima i njihovom adekvatnom čuvanju i potrošnom materijalu.Vodi brigu o pravilnom i humanom odnosu prema pacijentima-korisnicima usluga.Odgovoran je za vođenje medicinske i druge dokumentacije zakonom propisane.
- Priprema krv za biohemijske analize , radi analize šećera u krvi , hepatogram, bilirubin, amilaze, holesterol, alkalnu fosfatazu, sedimentaciju, ureu, kreatinin, lipidni status, KKS, transaminaze, fibrinogen, koagulogram, urin I druge analize po nalogu šefa službe.
- Radi i priprema dokumentaciju o učinjenim analizama apo potrebi rade i druge poslove laboratorijske dijagnostike. Obavezan je i odgovoran za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na propisani način
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
- Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu službe.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 20. Medicinska sestra tehničar

- Daje informacije o svim pacijentima koji se nalaze na liječenju u bolnici, upućuje stranke – posjetioce na pojedina bolnička odjeljenja i ljekare u cilju dobivanja pravih informacija o pacijentima,
- Odgovoran je za kontrolu evidencija o svim ležećim bolesnicima i vrši sravnavanje dostavljenih evidencija od strane glavnih sestara odjeljenja sa evidencijama na prijemnom punktu,
- Brine o održavanju higijene i provođenju mjera dezinfekcije u okviru prijemnog punkta i centralnog hola gdje su smještene urgentna i prijemne bolničke ambulante, kao i racionalnom korištenju materijala za provođenje navedenih mjera,
- Nadzire i direktno provodi postupke za obezbjeđenje pravovremenog transporta bolesnika ,
- Odgovara za vođenje propisanih evidencija iz oblasti zdravstvene zaštite u okviru odsjeka za prijem i otpust bolesnika,
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;

- Obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta i po nalogu šefa urgentne službe, glavnog medicinskog tehničara urgentne službe i glavnog medicinskog tehničara bolnice,
- Za svoj rad neposredno odgovara šefu urgentne službe, glavnom medicinskom tehničaru urgentne službe i glavnom medicinskom tehničaru bolnice.

Pravo prijave na Konkurs imaju kandidati koji, pored navedenih minimalnih i posebnih uslova, moraju ispunjavati sljedeće **opće uslove** za zasnivanje radnog odnosa: da je državljanin BiH; da je punoljetan; da nije obuhvaćen odredbom člana IX stav 1. Ustava BiH; da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta; da u posljednje 3 (tri) godine počevši od dana objavljivanja upražnjene pozicije nije usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere raskinut radni odnos; da se protiv njega ne vodi krivični postupak.

Kandidati koji su zainteresovani za prijem u radni odnos, podnose prijavu, na interni ili javni konkurs za upražnjeno radno mjesto u JZU „Zdravstveni centar Brčko“ u koju su dužni unijeti tačne i istinite podatke i potpisati prijavu. Uz prijavu kandidat je obavezan da priloži i dokaz o stručnoj spremi i radnom iskustvu (original ili ovjerenu kopiju dokumenta).

Kao dokaz potrebnog nivoa obrazovanja stručne spreme mogu se koristiti :

- a) diploma ili ovjerena kopija diplome ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo ili drugo) izdat od obrazovnih institucija u BiH;
- b) Nostrifikovana diploma ili ovjerena kopija nostrifikovane diplome ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo) izdat od međunarodnih obrazovnih institucija;
- c) Diploma ili ovjerena kopija diplome ili drugi dokument (uvjerenje ili potvrda, svjedočanstvo ili drugo) izdat od međunarodnih obrazovnih institucija koji ne podliježu nostrifikaciji.

***Napomena :** Dokumenti dostavljeni prilikom prijave na konkurs se ne vraćaju kandidatu po okončanju konkursne procedure.*

Prijavu, dokaz o stručnoj spremi i radnom iskustvu kandidat je dužan dostaviti lično u Službu za ljudske resurse Zdravstvenog centra Brčko ili putem poštanske službe preporučenom pošiljkom slati na adresu: ul. Reisa Džemaludina Čauševića br. 1, 76100 Brčko.

Konkurs će biti objavljen na službenoj stranici www.jzubrcko.com i oglasnoj ploči Zdravstvenog centra Brčko i traje 8 (osam) dana od dana objavljivanja.

NAPOMENA: Komisija za provođenje postupka za prijem u radni odnos vršit će selekciju kandidata na osnovu podataka iz prijava te sačiniti izvještaj o selekciji kandidata i utvrditi termin intervjua. Kandidati koji ispunjavaju uslove utvrđene Konkursom do zatvaranja Konkursa i koji su označeni kao selektovani kandidati sa kojima će se obavljati intervjui, o datumu, mjestu i terminu, **ISKLJUČIVO SE OBAVJEŠTAVAJU PUTEM SLUŽBENE INTERNET STRANICE (www.jzubrcko.com)**, ili putem oglasne ploče.

**Za diplome koje su stečene u inostranstvu nakon 6. 4. 1992. godine, potrebna je nostrifikacija.
Potpisana prijava koja se podnosi važi samo za navedeni konkurs.**

Nakon pismenog obavještenja Komisija za provođenje postupka za prijem u radni odnos o utvrđivanju rang-liste najuspješnijih kandidata, kandidati koji su utvrđeni kao najuspješniji dostavljaju dokumenta kojima dokazuju tačnost podataka kojima se potvrđuje ispunjavanje općih, minimalnih i posebnih uslova. Radi dokazivanja uslova, pored podataka navedenih u prijavi na javni konkurs ili interni oglas, kandidati utvrđeni rang-listom kao najuspješniji, u roku od pet radnih dana od dana obavještenja od strane Komisije, dostavljaju:

- uvjerenje o državljanstvu,
- uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, ne starije od jednog jednog (1) mjeseca,
- uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka, ne starije od jednog jednog (1) mjeseca,
- ovjerenu izjavu da kandidat nije obuhvaćen odredbom člana IX stav (1) Ustava BiH.
- ovjerenu izjavu da kandidatu u posljednje tri godine počev od dana objavljivanja upražnjene pozicije nije usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere raskinut radni odnos.

Kandidati koji budu imenovani na navedena radna mjesta dužni su donijeti originale ili ovjerene kopije dokumenata kako je navedeno u općim i posebnim uslovima Konkursa.

Obrazac prijave može se preuzeti na infopultu u zgradi Bolnice i na web stranici (www.jzubrcko.com).

Nepravovremeno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Konkurs je otvoren od 15.11.2019. godine i traje do 22.11.2019. godine.

Sve informacije u vezi s Konkursom mogu se dobiti u Službi za ljudske resurse, Zdravstvenog centra Brčko ili na **telefonski broj 049/ 490 -535 ili 049/ 490 - 534.**

**Direktor JZU „Zdravstveni centar Brčko“
Brčko distrikt BiH**

Prim. dr. Nihad Šibonjić, spec. neuropsihijatar