



Број предмета: 2350/19-1
Датум: 14.11.2019. године
Мјесто, Брчко

На основу члана 12. Правилника о запошљавању, а на захтјев Директора ЈЗУ „Здравствени центар Брчко“ Брчко дистрикт БиХ, Служба за људске ресурсе расписује

ЈАВНИ КОНКУРС
за пријем у радни однос у
ЈЗУ „ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР БРЧКО“ БРЧКО ДИСТРИКТ БиХ

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ У

I УПРАВА

Служба за техничке послове

1. Возач

Стручна спрема: ССС/КВ возач

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Посједовање возачке дозволе Б категорије најмање 3 (три) године

Број извршилаца: 1 (један)

Служба за квалитет

2. Менаџер квалитета

Стручна спрема: ВСС , дипл. економиста

Радно искуство: 1 године радног искуства у струци

Број извршилаца: 1 (један)

II ДОМ ЗДРАВЉА

Здравствена станица Брчко

3. Медицинска сестра техничар

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра

Радно искуство : 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Здравствена станица Маоча

4. Медицинска сестра/техничар - Патронажа

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци
Посебни услови: Положен стручни испит, Положен возачки испит
Број извршилаца: 2 (два)

Служба стоматологије

5. Стоматолошка сестра/медицинска сестра-техничар

Стручна спрема: ССС, стоматолошка сестра/ медицинска сестра-техничар
Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

Здравствена станица Бијела

6. Доктор медицине

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине
Радно искуство : Није потребно радно искуство
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

Служба хитне медицинске помоћи

7. Доктор медицине

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине
Радно искуство : Није потребно радно искуство
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

Служба хитне медицинске помоћи

8. Доктор специјалиста ургентне медицине

Стручна спрема: ВСС, доктор специјалиста ургентне медицине
Радно искуство : 1 година радног искуства у струци
Посебни услови: Положен специјалистички испит одговарајуће гране медицине
Број извршилаца: 1 (један)

III БОЛНИЦА

Одјељење за физикалну медицину и рехабилитацију

9. Медицинска сестра/техничар на болничком одјељењу/служби

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра
Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

Одјељење за гинекологију и акушерство

10. Медицинска сестра техничар на болничком одјељењу / служби

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра
Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 2 (два)

Одјељење за анестезију, реанимацију и интензивну његу

11. Медицинска сестра/техничар на болничком одјељењу/служби

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра
Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

Доктор медицине на болничком одјељењу

12. Доктор медицине на болничком одјељењу

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине
Радно искуство: Није потребно радно искуство
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

IV НА ОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ

до повратка запосленика са боловања, а најдуже до двије године

УПРАВА

Кабинет директора

13. Технички секретар

Стручна спрема: ССС
Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци
Број извршилаца: 1 (један)

ДОМ ЗДРАВЉА

Диспанзер за плућне болести

14. Доктор медицине

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине
Радно искуство : Није потребно радно искуство
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

Здравствена станица Брчко

15. Доктор медицине

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине
Радно искуство : Није потребно радно искуство
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

Лабораторија Дома здравља

16. Медицински техничар лаборант

Стручна спрема: ССС, лабораторијски техничар
Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци
Посебни услови: Положен стручни испит
Број извршилаца: 1 (један)

БОЛНИЦА

Одјељење за плућне болести и ТБЦ

17. Медицинска сестра техничар на болничком одјељењу / служби

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Одјељење за анестезију, реанимацију и интензивну његу

18. Медицинска сестра техничар на болничком одјељењу / служби

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Одјељење за педијатрију

19. Медицинска сестра техничар на болничком одјељењу / служби

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Специјалистичко-консултативне амбуланте

20. Медицинска сестра техничар

Стручна спрема: ССС, медицинска сестра

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Одјељење за анестезију, реанимацију и интензивну његу

21. Доктор медицине на болничком одјељењу

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине

Радно искуство: Није потребно радно искуство

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Одјељење за хирургију

22. Доктор медицине на болничком одјељењу

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине

Радно искуство: Није потребно радно искуство

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Опис посла за позицију под редним бројем 1. Возач

- Врши пријем и смјештај болесника у санитетско возило,
- Поставља болесника у правилан положај на покретна носила или у сједећи положај зависно од потребе и стања пацијента,
- Помаже болеснику при устајању и излажењу из санитетског возила,
- Обавља транспорт обољелог и повријеђеног до предвиђеног одредишта,
- Помаже код уношења и изношења болесника из санитетског возила,
- Врши превоз покретних корисника услуга и роба путничким моторним возилом
- Врши уредну и тачну примопредају, возила, опреме и инвентара по истеку радног времена,
- Прикупља одређену медицинску документацију за болесника кога транспортује,
- Води евиденцију путних налога о кретању возила, евиденцију о потрошњи горива и евиденцију о техничкој исправности возила,
- Дужан је да одржава чистоћу и хигјену возила,
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду,
- Одговоран је за обезбјеђење могућности хитног позивања од стране овлаштеносг лица, службе у случају потребе за његовим ангажовањем,
- Обавља и све друге послове из дјелокруга радног мјеста и по налогу претпостављенога,
- За свој рад је непосредно одговоран шефу и главној сестри Здравственог центра, шефу техничке службе и шефу возног парка.

Опис посла за позицију под редним бројем 2. Менаџер квалитета

- Активности на изградњи система управљања квалитетом и увођењу система менаџмента квалитетом у складу са ИСО и другим референтним стандардима
- Дефинише и реализује политику и циљеве квалитета као саставни дио пословне политике ЈЗУ
- Координира рад сектора за медицинске и немедицинске послове по питању унапређења квалитета
- Интегрише систем управљања квалитетом са другим системима управљања, ради на окупљању снага на једном мјесту, управљању системом квалитета и оптимизацији свих трошкова квалитета
- Планира и организује извођење активности сталног побољшања квалитета услуга
- Израђује сву потребну документацију управљања квалитетом
- Даје улазне податке управи и помаже при доношењу одлука везаних за управљање квалитетом
- Утврђује недостатке у систему управљања и предлаже побољшање израђеног система
- Координира све организационе цјелине ЈЗУ и осигурава врхунски могући квалитет постављених задатака како за рутинске процесе тако и за нове пројекте
- Ради на стварању услова за провођење сертификације и акредитације организационих/радних процеса и организације као цјелине
- Ради на стварању амбијента који ће довести до побољшања квалитета и сигурности здравствених услуга
- Учествује у пословном преговарању са добављачима, купцима или улагачима по питањима везаних за квалитет
- Заступа интересе ЈЗУ и учествује у рјешавању спорних ситуација у области квалитета
- Креира и спроводи све потребне активности за обезбјеђење нивоа квалитета услуга у складу са захтјевима референтних стандарда квалитета, примјењљивим нормама и захтјевима корисника

- Спроводи све потребне активности примјене технологије пружања услуга у циљу обезбјеђења неопходног нивоа квалитета
- Ради на унапређењу тимског рада и мотивације
- Планира и организује извођење и анализира резултате спроведених програма образовања особља из области квалитета и обука за обављање радних операција
- Ради на континуираном личном усавршавању и прати трендове у подручју управљања квалитетом
- Планира и организује интерне провјере квалитета и оцјењивање испоручилаца, анализира резултате и дефинише неопходне мјере
- Организује спровођење корективних мјера за елиминисање неу складности откривених интерним провјерама, аудитима као и на основу уочених неповољних трендова у области квалитета
- Организује извођење активности из домена рјешавања рекламација/жалби и приговора
- Обавља и друге послове из дјелокруга радног мјеста и по налогу директора ЈЗУ
- За свој рад одговара шефу службе.

Опис посла за позицију под редним бројем 3. Медицинска сестра техничар

- Врши пријем и тријажу болесника, прима телефонске позиве,
- Задужен је за санитарски материјал, опрему и лијекове
- Врши требовање лијекова, даје ињекциону и другу прописану терапију,
- Врши мања превијања и прву помоћ код повријеђеног и унесређеног,
- Води бригу о правилном и хуманом односу према пацијентима корисницима услуга,
- Брине о својој едукацији и стручном усавршавању,
- Задужена је за савјетодавни рад и здравствено просвећивање становништва, за промоцију здравља и превенцију болести у свом домену,
- Узима биолошки материјал (крв, урин, испљувак, столицу итд.) за лабораторијске претраге –анализе и задужена је за транспорт истих у лабораторију на обраду,
- Асистира доктору при прегледу и пружању хитне медицинске помоћи, мањих интервенција, поставља удлаге и врши друге мање интервенције у „ Здравственом центру Брчко „ и у стану пацијента
- Води протокол, дневне и мјесечне извјештаје, испуњава заглавље рецепта, упутница, наплаћује одређене услуге, предаје новац и извјештаје,
- Обавља превијања пацијента давањем парантералне терапије у патронажи,
- Обавезана је и одговорана за придржавање мјера сигурности и заштите на раду на прописани начин,
- Обавља и друге послове по налогу претпостављеног

Опис посла за позицију под редним бројем 4. Медицинска сестра/техничар - Патронажа

- Врши пријем и тријажу болесника, прима телефонске позиве,
- Задужен је за санитарски материјал, опрему и лијекове
- Врши требовање лијекова, даје ињекциону и другу прописану терапију,
- Врши мања превијања и прву помоћ код повријеђеног и унесређеног,
- Води бригу о правилном и хуманом односу према пацијентима корисницима услуга,
- Брине о својој едукацији и стручном усавршавању,
- Задужена је за савјетодавни рад и здравствено просвећивање становништва, за промоцију здравља и превенцију болести у свом домену,

- Узима биолошки материјал (крв, урин, испљувак, столицу итд.) за лабораторијске претраге –анализе и задужена је за транспорт истих у лабораторију на обраду,
- Асистира доктору при прегледу и пружању хитне медицинске помоћи, мањих интервенција, поставља удлаге и врши друге мање интервенције,
- Води протокол, дневне и мјесечне извјештаје, испуњава заглавље рецепта, упутница, наплаћује одређене услуге, предаје новац и извјештаје,
- Обавезана је и одговорана за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин,
- Обавља и друге послове по налогу претпостављеног,
- За свој рад је непосредно одговоран главној сестри и шефу Здравственог центра.

Опис посла за позицију под редним бројем 5. Стоматолошка сестра/медицинска сестра-техничар

- Врши пријем картона од пацијената и заказује пацијенте за прегледе код доктора.
- Припрема и стерилише све врсте инструмената за рад терапеута
- Припрема и даје потребан материјал за лијечење и пломбирање зуба и асистира доктору приликом интервенција.
- Асистира приликом мањих хируршких захвата
- Отвара радне налоге за зуботехничке радове и заједно са отисцима носи у технику,
- Брине о чистоћи компреса
- Брине се о одржавању средстава за рад. Води бригу о правилном хуманом односу према пацијентима-корисницима услуга. Брине о личној едукацији и стручном усавршавању у складу са могућностима. Задужена је за здравствено просвећивање становништва из домена своје стручности. Задужена је за вођење прописане медицинске документације у складу са законским прописима.
- Обавља и друге послове по налогу претпостављенога. Обавезана је и одговорна за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин
- За свој рад је непосредно одговоран главној сестри и Шефу службе Стоматологије.

Опис посла за позицију под редним бројем 8. Доктор специјалиста ургентне медицине

- Врши пријем, преглед, обраду и збрињавање болесника у свим ургентним стањима у оквиру ургентне службе на територији Брчко дистрикта на позив за пружање помоћи, кроз редован рад, приправност и дежурство;
- Врши ангажовање других болничких специјалиста у ургентну службу у циљу консултовања, пружања тренутне специјалистичке неопходне помоћи, потреба болничког пријема пацијената или упућивања болесника у друге стациониране установе на стационирано лијечење;
- Води пријем, терапеутске поступке и лијечење пацијената у оквиру дневне болнице директно или уз консултовање других специјалиста болнице у свим случајевима сходно усвојеном програму дјелатности преко дневне болнице, укључујући и контролу апликације терапије и анализу ефеката исте;
- Ради у саставу комплетне мобилне екипе у сврху хитног збрињавања повријеђених, рањених или болесних пацијената на терену који покрива ургентна служба;
- Брине о властитој континуираној едукацији, едукацији тима са којим сарађује;
- Учествује у едукацији других радника болнице у оквиру формираног кабинета за тренаж и едукацију;

- Даје стручна мишљења на служене захтјеве, врши експертизе и вјештачења за оцјену здравственог стања и сарађује са органима саобраћајне, јавне сигурности и тужилаштва код трауматизираних других болесника;
- Координира рад са љекарима сецијалистима анестезиолозима и осталим сецијалистима у фази збрињавања ургентних стања болесника;
- Одговоран је за исправно и прописно вођење медицинских евиденција, извјештаја и медицинске документације, интерлетира налазе, доноси закључке као и друге третмане лијечења;
- Примјењује прописане процедуре и водиле и добру медицинску праксу и обавља одређене дијагностичке, кабинетске и терапеутске и друге медицинске процедуре по распореду рада у складу са својом оспособљеношћу;
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
- Обавља и друге дужности наложене од стране шефа болничког одјељења-одсјека-службе;
- За обављање наведених послова потребно је професионално расуђивање, стручност, креативност, иницијатива и комуникативност

Опис посла за позицију под редним бројем 6. 7. 14. и 15. Доктор медицине

- Врши клинички преглед обољелих и повријеђених лица, утврђује потребу и даје налог за обављање лабораторијских претрага и консултативних специјалистичких прегледа са циљем упућује на стационарно лијечење по потреби,
- утврђивања коначне клиничке дијагнозе, односно контроле лијечења,
- Прописује ординира и прати, и контролише ток њега и лијечење,
- Пружа прву и хитну медицинску помоћ повријеђенима, врши мале хирушке интервенције,
- Прати здравствено стање становништва и предлаже мјере за унапређење здравља,
- Учествује у организацији и спровођењу мјера код превенције и сузбијању болести и повреда, а посебно заразних болести, учествује у здравственом просвјетивању грађана,
- Води прописану медицинску документацију, евиденцију и извјештаје, непосредно уписује податке о посјети болесника, дијагнозу и шифру коначне дијагнозе,
- Може вршити преглед умрлих, утврђује вријеме и узрок смрти и издаје прописани документ,
- Може вршити судскомедицинска вјештачења и даје мишљење по захтјеву,
- Упућује на стационарно лијечење по потреби ,
- Одговоран је за исправно и правилно вођење медицинских евиденција, извјештаја и медицинске документације, непосредно уписује податке о посјети болесника, дијагнозу и шифру коначне дијагнозе,
- Примјењује прописане процедуре, водиле и добру медицинску праксу, обавља одређене дијагностичке и терапеутске процедуре у складу са својом оспособљеношћу,
- Брине о властитој едукацији и стручном усавршавању,
- Одговоран је за поштовање радне и технолошке дисциплине свог тима,
- Обавезан је и одговоран за придржавање мјера сигурности и заштите на раду на прописани начин,
- Обавља и друге послове по налогу претпостављенога,

Опис посла за позицију под редним бројем 9. 10. 11. 17. 18. 19. Медицинска сестра/техничар на болничком одјељењу/служби

- Обавља надзор над правилно обављеном санитарном обрадом покретног болесника;

- Врши прихват пацијената, контролу исправности медицинске документације и упис пацијента у протокол пријемне амбуланте,
- Врши тријажу пацијената према хитности и приоритетима, обавља и друге послове описане у процедурама рада медицинске сестре/техничара у специјалистичким и дијагностичким одјељењским амбулантама и кабинетима,
- Врши пријем и отпуст болесника у пријемној служби-пријемном пулту, попуњава медицинске обрасце електронски, води јединствену матичну књигу са јединственим бројем за све болеснике, контролише исправност података у здравственој легитимацији приликом пријема у болницу,
- Обавља и друге послове описане у процедурама рада медицинске сестре/техничара на пријему болесника,
- Смјешта примљеног болесника у болесничку собу, упознаје га са кућним редом и припрема болеснику кревет,
- У зависности од карактера његове болести брине за одржавање повољне микроклиме у болесничкој соби,
- Врши надзор над чишћењем, дезинфекцијом болесничке собе и свих предмета у њој;
- Учествује у визити и припрема болесника за љекарски преглед, те обавља послове опште специјалне његе болесника;
- Врши умивање болесника и купање у кревету, купање непокретног болесника и дјелимично покретног болесника у кади, прање главе непокретног болесника, његу усне шупљине, превенцију последица дуготрајног лежања (декубитуса, тромбозе, пнеумоније и др.);
- Поставља болесника у правилан положај у кревету, намјешта кревет, помаже му око устајања послје вршења нужде у кревету, надзире чишћење и дезинфекцију прибора за личну хигијену болесника;
- Посматра и контролише здравствено стање болесника, мјери и евидентира пулс, мјерење температуре, притиска, висине и тежине и др.
- Проводи прописану терапију код болесника, даје пероралну терапију, ректалну терапију, клизме, аплицира топле и хладне облоге, масти, пудере, љековите купке и кисеоник,
- Врши припрему и давање ординираних терапија, снимања на расположивим медицинским апаратима, узимање биолошког материјала за лабораторијске и друге анализе и брине за хитне налазе истих,
- Учествује при медицинским претрагама и захватима на болеснику, помаже болеснику при прегледима;
- Помаже ординирајућем љекару при прегледу, интервенцији и превиијању,
- Врши усмјеравање пацијената на остваривање даљњих препоручених медицинских процедура, овјеру налаза,
- Обавља послове описане у процедурама рада медицинске сестре/техничара на другим болничким одјељењима / службама, укључујући и рад патологији, дијагн. службама ,у интезивним његама , приликом распореда рада на друга болничка одјељења/ одсјеке / службе ,
- Обавља послове медицинске сестре / техничара инструментара односно анестетичара описане у процедурама рада медицинског техничара на тим пословима , након завршене интерне обуке и распоређивања на наведене послове,
- Обавља послове медицинске сестре / техничара - гипсера описане у процедурама рада медицинског техничара на тим пословима, након завршене интерне обуке и распоређивања на наведене послове,
- Обавља послове медицинске сестре / техничара – секретара љекарског конзилија / комисије описане у процедурама рада медицинског техничара на тим пословима,
- Врши наплату партиципације и друге прописане наплате, евидентирање и издавање потврда о наплаћеним износима,

- Задужен је и одговоран за инвентар, веш, медицинску опрему и средстава рада којима рукује, врши припрему материјала за стерилизацију, надзор над одржавањем хигијенских услова рада, извршава дезинфекцију просторија, опреме и инвентара;
- Води дневне евиденције рада и благовремено саставља и доставља прописане, седмичне, мјесечне и друге извјештаје,
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
- Обавља и друге послове из дјелокруга рада и по налогу главног медикаинара одсјека - одјељења и руководиоца одјељења -службе,
- За свој рад непосредно одговара главном медикаинару одсјека - одјељења – службе.

Опис посла за позицију под редним бројем 12. 21. 22. Доктор медицине на болничком одјељењу

- Врши преглед, обраду и лијечење болесника на болничком одјељењу, у специјалистичкој амбуланти, ургентној служби или служби хемодијализе под контролом и по упуштвима љекара специјалисте;
- Пружа прву и хитну медицинску помоћ обољелима сходно својим знањима и способностима и асистира љекару специјалисти у фази пружања љекарске помоћи и лијечења, кроз редован рад, приправност и дежурство;
- Врши анамнестичку обраду пацијента и води бригу о исправности и уредном вођењу медицинске документ. на одјељењу- служби;
- Учествује у здравственом просвећивању грађана;
- Врши обраду и израду медицинске документације код пријема и отпуста болесника , односно израду медицинске документације код третмана дијализирања пацијената уз консултације или надзор љекара специјалисте;
- Брине о властитој континуираној едукацији;
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;

Опис посла за позицију под редним бројем 13. Технички секретар

- Врши пријем , евидентирање, обраду и отпрему службене поште
- Води евиденцију и омогућава пријем странака
- Води евиденцију и успоставља телефонске и телефакс везе
- Води евиденцију о заказаним састанцима и брине о поштивању рокова
- Отвара путне налоге за службена путовања
- Врши архивирање предмета

Опис посла за позицију под редним бројем 16. Медицински техничар лаборант

- Са шефом центра-службе, докторима дома здравља, главном сестром центра-службе, специјалистом биохемије, одговорним лаборантом докторима и медицинским сарадницима у Дому здравља и радним колегама
- Узима биолошки материјал за лабораторијске претраге , преузима и чува средства за рад и опрему. Води бригу о реагенсима и њиховом адекватном чувању и потрошном

материјалу. Води бригу о правилном и хуманом односу према пацијентима-корисницима услуга. Одговоран је за вођење медицинске и друге документације законом прописане.

- Припрема крв за биохемијске анализе , ради анализе шећера у крви , хепатограм, билирубун, амилазе, холестерол, алкалну фосфатазу, седиментацију, уреу, креатинин, липидни статус, ККС, трансминазе, фибриноген, коагулограм, урин И друге анализе по налогу шефа службе.
- Ради и припрема документацију о учињеним анализама апо потреби раде и друге послове лабораторијске дијагностике. Обавезан је и одговоран за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин
- Обавља и друге послове по налогу претпостављеног
- За свој рад непосредно је одговоран шефу службе.

Опис посла за позицију под редним бројем 20. Медицинска сестра техничар

- Даје информације о свим пацијентима који се налазе на лијечењу у болници, упућује странке – посјетиоце на поједина болничка одјељења и љекаре у циљу добивања правих информација о пацијентима,
- Одговоран је за контролу евиденција о свим лежећим болесницима и врши сјавнавање достављених евиденција од стране главних сестара одјељења са евиденцијама на пријемном пункту,
- Брине о одржавању хигијене и провођењу мјера дезинфекције у оквиру пријемног пункта и централног хола гдје су смјештене ургентна и пријемне болничке амбуланте, као и рационалном кориштењу материјала за провођење наведених мјера,
- Надзире и директно проводи поступке за обезбјеђење правовременог транспорта болесника ,
- Одговара за вођење прописаних евиденција из области здравствене заштите у оквиру одсјека за пријем и отпуст болесника,
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
- Обавља и друге послове из дјелокруга радног мјеста и по налогу шефа ургентне службе, главног медицинског техничара ургентне службе и главног медицинског техничара болнице.

Право пријаве на Конкурс имају кандидати који, поред наведених минималних и посебних услова, морају испуњавати сљедеће **опште услове** за заснивање радног односа: да је држављанин БиХ; да је пунољетан; да није обухваћен одредбом члана IX став (1) Устава БиХ; да је здравствено способан за вршење послова упражњеног радног мјеста; да у посљедње 3 (три) године почевши од дана објављивања упражњене позиције није услед правоснажно изречене дисциплинске мјере раскинут радни однос; да се против њега не води кривични поступак.

Кандидати који су заинтересовани за пријем у радни однос, подносе пријаву на интерни или јавни конкурс за упражњено радно мјесто у ЈЗУ „ Здравствени центар Брчко „ у коју су дужни унијети тачне и истините податке и потписати пријаву . Уз пријаву кандидат је обавезан да приложи и доказ о стручној спреми и радном искуству (оригинал или овјерену копију документа).

Као доказ потребног нивоа образовања стручне спреме могу се користити :

- a) диплома или овјерена копија дипломе или други документ (увјерење, потврда, свједочанство или друго) издат од образовних институција у БиХ;
- b) Нострификована диплома или овјерена копија нострификоване дипломе или други документ (увјерење, потврда, свједочанство) издат од међународних образовних институција;
- c) Диплома или овјерена копија дипломе или други документ (увјерење или потврда, свједочанство или друго) издат од међународних образовних институција који не подлијежу нострификацији.

Напомена : Документи достављени приликом пријаве на конкурс се не враћају кандидату по окончању конкурсне процедуре

Пријаву, доказ о стручној спреми и радном искуству кандидат је дужан доставити лично у Службу за људске ресурсе Здравственог центра Брчко или путем пошанске службе препорученом пошљицом слати на адресу: ул. Реиса Џемалудина Чаушевића бр. 1, 76100 Брчко.

Конкурс ће бити објављен на службеној страници www.jzubrcko.com и огласној табли „Здравственог центра Брчко“, и трајаће 8 (осам) дана од дана објављивања.

НАПОМЕНА: Комисија за спровођење поступка за пријем у радни однос вршиће селекцију кандидата на основу података из пријава, те сачинити извјештај о селекцији кандидата и утврдити термин интервјуа. Кандидати који испуњавају услове утврђене конкурсом до затварања конкурса и који су означени као селектовани кандидати са којима ће се обављати интервју, о датуму, мјесту и термину, **ИСКЉУЧИВО СЕ ОБАВЈЕШТАВАЈУ ПУТЕМ СЛУЖБЕНЕ ИНТЕРНЕТСКЕ СТРАНИЦЕ (www.jzubrcko.com)**, или путем огласне табле.

За дипломе које су стечене у иностранству након 6. 4. 1992. године, потребна је нострификација.

Потписана пријава која се подноси важи само за наведени конкурс.

Након писменог обавјештења Комисија за спровођење поступка за пријем у радни однос о утврђивању ранг-листе најуспјешнијих кандидата, кандидати који су утврђени као најуспјешнији достављају документа којим доказују тачност података којим се потврђује испуњавање општих, минималних и посебних услова. Ради доказивања услова, поред података наведених у пријави на јавни конкурс или интерни оглас, кандидати утврђени ранг-листом као најуспјешнији, у року од пет радних дана од дана обавјештења од стране Комисије, достављају:

- увјерење о држављанству
- увјерење о здравственој способности, не старије од једног (1) мјесеца,
- увјерење о невођењу кривичног поступка, не старије од једног (1) мјесеца,
- овјерену изјаву да кандидат није обухваћен одредбом члана IX став (1) Устава БиХ.
- овјерену изјаву да кандидату у последње три године почев од дана објављивања упражњене позиције није услед правоснажно изречене дисциплинске мјере раскинут радни однос.

Кандидати који буду именовани на наведена радна мјеста дужни су донијети оригинале или овјерене копије докумената како је наведено у општим и посебним условима Конкурса.

Образац пријаве може се преузети на инфопулту у згради Болнице и на веб страници (www.jzubrcko.com).

Неблаговремено приспјеле пријаве неће бити разматране.

Конкурс је отворен од 15.11.2019. године и траје до 22.11.2019. године.

Све информације у вези са Конкурсом могу се добити у Служби за људске ресурсе,
„Здравственог центра Брчко“ или на тел. број: 049/ 490 - 535 и 049/490 - 534.

**Директор ЈЗУ „Здравствени центар Брчко“
Брчко дистрикт БиХ**

Прим. Др, Нихад Шибоњић, спец. неуропсихијатар