



Broj predmeta: 540/19-1
Datum, 15.03.2019. godine
Mjesto, Brčko

Temeljem članka 12. Pravilnika o zapošljavanju, a na zahtjev Ravnatelja JZU „Zdravstveni centar Brčko“ Brčko Distrikt BiH, Služba za ljudske potencijale raspisuje:

JAVNI NATJEČAJ
za prijam u radni odnos u
JZU „ ZDRAVSTVENI CENTAR BRČKO“ BRČKO DISTRIKT BiH

I DOM ZDRAVLJA

Zdravstvena stanica Brčko

1. Medicinska sestra tehničar

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo : 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit iz svoje struke

Broj izvršitelja: 2 (dva)

Zdravstvena stanica Maoča

2. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS, doktor medicine

Radno iskustvo : Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Higijensko-epidemiološka služba

3. Sanitarni/medicinski tehničar

Stručna sprema: SSS sanitarni tehničar/medicinski tehničar

Radno iskustvo : 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

II BOLNICA

Odjeljenje za hirurgiju

4. Medicinska sestra tehničar na bolničkom odjeljenju / službi

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Odjeljenje za interne bolesti

5. Medicinska sestra tehničar na bolničkom odjeljenju / službi

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Odjeljenje za pedijatriju

6. Doktor specijalista pedijatar

Stručna sprema: VSS – Doktor specijalista pedijatar

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni i specijalistički ispit odgovarajuće grane medicine

Broj izvršitelja : 1 (jedan)

III UPRAVA

Služba za tehničke poslove

7. Servirka

Stručna sprema: PK radnik

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Broj izvršitelja: 2 (dva)

8. Spremačica

Stručna sprema: NK

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Broj izvršitelja: 2 (dva)

II NA ODREĐENO VRIJEME

do povratka zaposlenika sa bolovanja, a najduže do dvije godine

Zdravstvena stanica Brezik

9. Medicinska sestra tehničar

Stručna sprema: SSS, medicinska sestra

Radno iskustvo : 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit iz svoje struke

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Zdravstvena stanica Bijela

10. Medicinski tehničar laborant

Stručna sprema: SSS medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit iz svoje struke, položen vozački ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Služba za dijagnostiku – Odsjek za patologiju

11. Doktor specijalista patolog

Stručna sprema: VSS – Doktor specijalista patologije

Radno iskustvo: 1 godina radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni i specijalistički ispit odgovarajuće grane medicine

Broj izvršitelja : 1 (jedan)

Sektor za računovodstvo i financije, javne nabave i IT podršku – Služba za IT podršku

12. Stručni suradnik za nadzor i održavanje informacijskog sustava

Stručna sprema: VŠS, inženjer elektrotehnike, inženjer poslovne informatike

Radno iskustvo: 9 mjeseci radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja : 1 (jedan)

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 1. i 9. Medicinska sestra tehničar

- Vršiti prijam 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 vrši druge manje intervencije
- Vodi protokol, dnevne i mjesečne izvještaje, ispunjava zaglavlje recepta, uputnica, naplaćuje određene usluge, predaje novac i izvješća
- Odgovorna je za vođenje medicinske dokumentacije i izvješća sukladno važećim zakonskim propisima.
- Obavezna je i odgovorana za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na propisani način
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog
- Za svoj rad je neposredno odgovoran glavnoj sestri i rukovoditelju službe.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 2. Doktor medicine

- Vršiti klinički pregled oboljelih i povrijeđenih osoba, utvrđuje potrebu i daje nalog za obavljanje laboratorijskih pretraga i konzultativnih specijalističkih pregleda sa ciljem upućuje na stacionarno liječenje po potrebi
- utvrđivanja konačne kliničke dijagnoze, odnosno kontrole liječenja.
- Propisuje ordinira i prati, i kontrolira tijek 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 organiziranju i sprovođenju mjera kod prevencije i suzbijanju bolesti i povreda, a posebno zaraznih bolesti, sudjeluje u zdravstvenom prosvjećivanju građanstva
- Vodi propisanu medicinsku dokumentaciju, evidenciju i izvješća, a neposredno upisuje podatke o posjeti bolesnika, dijagnozi 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, izvješća i medicinske dokumentacije, neposredno upisuje podatke o posjeti bolesnika, dijagnozi i šifru konačne dijagnoze.
- Primjenjuje propisane procedure, vodilje i dobru medicinsku praksu, obavlja određene dijagnostičke i terapijske procedure sukladno svojoj osposobljenosti.
- Brine o vlastitoj edukaciji i stručnom usavršavanju.
- Odgovoran je za poštivanje radne i tehnološke discipline svog tima.
- Obavezan je i odgovoran za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na propisani način.
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenoga
- Za svoj rad je odgovoran neposrednom rukovoditelju Zdravstvenog centra i službe.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 3. Sanitarni / medicinski tehničar

- Uzima uzorke hrane i vode,
- Vršiti kontrolu briseva na higijensku ispravnost,
- Vršiti epidemiološko izviđanje na terenu i obavještava pretpostavljenog,
- Prosvjeđuje stanovništvo na terenu o protuepidemiološkim mjerama u svrhu spriječavanja epidemije i pojave zaraznih bolesti,
- Upisuje u kartone svoja opažanja na terenu,
- Radi svakodnevno poslove DDD u kućanstvima, firmama, školama i ostalim javnim ustanovama,
- Vršiti kontrolu rezidualnog klora u vodi,
- Radi ispiranje rezervoara i mreže vodnog objekta,
- Daje prijedloge u cilju poboljšanja okoliša,
- U vanrednim situacijama vrši DDD poslove kompletnog Distrikta, te vakcinaciju ugroženog stanovništva,
- Sudjeluje u promociji zdravlja,
- Vodi evidenciju sanitarnih pregleda – knjižica,
- Vršiti epidemiološko izviđanje i anketiranje ,
- Vozi i održava vozila Službe za javno zdravstvo,
- Po prijavi o zaraznim bolestima rade DDD poslove,
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta i po nalogu rukovoditelja,
- Za svoj rad neposredno je odgovoran rukovoditelju Službe.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 4. i 5. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu / službi

- Obavlja nadzor nad pravilno obavljenom sanitarnom obradom pokretnog bolesnika;
- Vršiti prihvata pacijenata, kontrolu ispravnosti medicinske dokumentacije i upis pacijenta u protokol prijamne ambulante,
- Vršiti trijažu pacijenata prema hitnosti i prioritetima, obavlja i druge poslove opisane u procedurama rada medicinske sestre/tehničara u specijalističkim i dijagnostičkim odjelskim ambulanzama i kabinetima,

- Vršiti prijam i otpust bolesnika u prijamoj službi-prijamnom pultu, popunjava medicinske obrasce elektronski, vodi jedinstvenu matičnu knjigu sa jedinstvenim brojem za sve bolesnike, kontrolira ispravnost podataka u zdravstvenoj legitimaciji prilikom prijama u bolnicu,
- Obavlja i druge poslove opisane u procedurama rada medicinske sestre/tehničara na prijama bolesnika,
- Smješta primljenog bolesnika u bolesničku sobu, upoznaje ga sa kućnim redom i priprema bolesniku krevet,
- Ovisno od karaktera njegove bolesti brine za održavanje povoljne mikroklimu u bolesničkoj sobi,
- Vršiti nadzor nad čišćenjem, dezinficiranjem bolesničke sobe i svih predmeta u njoj;
- Učestvuje u viziti i priprema bolesnika za liječnički pregled, te obavlja poslove opće i 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 osobnu higijenu bolesnika;
- Posmatra i kontrolira zdravstveno stanje bolesnika, mjeri i evidentira puls, mjerenje temperature, tlaka, visine i težine i dr.
- Provodi propisanu terapiju kod bolesnika, daje peroralnu terapiju, rektalnu terapiju, klizme, aplicira tople i hladne obloge, masti, pudere, ljekovite kupke i kisik,
- 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 liječniku 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 odjelima / službama, uključujući i rad patologiji, dijagnostičkim službama ,u intezivnim njegama , prilikom rasporeda rada na druge bolničke odjele/ odsjeke / službe ,
- Obavlja poslove medicinske sestre / tehničara instrumentara odnosno anestezičara 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, vrši 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, sedmična, mjesečna i druga izvješća,
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog medicinaru odsjeka - odjela i rukovoditelja odjela -službe,
- Za svoj rad neposredno odgovara glavnom medicinaru odsjeka - odjela – službe.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 6. Doktor specijalista pedijatar

- Vršiti pregled, obradu i liječenje bolesnika na bolničkom odjelu-odsjeku, specijalističkoj službi u okviru svoje specijalnosti, obavlja konzultativno-specijalističke preglede;
- Vršiti upućivanje pacijenata bolesnika – korisnika na druge konzultativne preglede i na stacionirano liječenje;
- Propisuje, ordinira, prati i kontrolira tijek ispitivanja, njege i liječenja bolesnika, uključujući i kontrolu aplikacije terapije i analizu efekata iste, analizira nalaze i vodi povijest bolesti.
- Pruža hitnu medicinsku pomoć;
- U okviru kontinuiranog procesa rada kroz redovit rad, pripravnost i dežurstvo aktivno sudjeluje u zbrinjavanju akutnih stanja bolesti u okviru svoje djelatnosti po pozivu nadležnog liječnika iz urgentne službe koju isti ne može sam riješiti;
- Po pozivu i rasporedu rada obavlja poslove liječnika specijaliste pedijatra u dječjem – neonatološkom boksu u rodilištu;
- Odgovoran je za ispravno i propisno vođenje medicinskih evidencija, izvješća i medicinske dokumentacije, interpretira nalaze, donosi zaključke kao i druge rehabilitacione tretmane;
- Primjenjuje propisane procedure i vodilje i dobru medicinsku praksu, i obavlja određene dijagnostičke, kabinetske i terapijske procedure po rasporedu rada sukladno sa svojom osposobljenošću;
- Sudjeluje u radu stručnog pedijatrijskog konzilija i liječničkih tijela shodno svojoj specijalnosti;
- Priprema pacijenta i dokumentaciju za prezentaciju onkološkom konziliju i aktivno sudjeluje u radu konzilija u fazi prezentacije slučaja.
- Ažurira i vodi bazu podataka za sve onkološke slučajeve iz oblasti rada odjela,
- Obavlja konzultativne preglede i vrši upućivanje bolesnika na druge konzultativne preglede i stacionirano liječenje;
- Interpretira nalaze i donosi zaključke i izvršava sve poslove opisane za liječnika specijalistu grane medicine kojoj organizaciono pripada;
- Brine o vlastitoj kontinuiranoj edukaciji i stručnom usavršavanju;
- Aktivno sudjeluje u poslovima zdravstvenog prosvjećivanja i radi u otvorenim pedijatrijskim savjetovalištim i kabinetima;
- Predlaže mjere iz oblasti interne kontrole za specijalnosti koju obavlja;
- Odgovara za sprovođenje mjera interne kontrole u odjelu-odsjeku-službi na osobnu inicijativu i po nalogu pretpostavljenih tijela i internih kontrolora;
- Izvršava poslove interne kontrole i poslove internog auditora shodno usvojenim planovima kontrole po nalogu neposrednog rukovoditelja,
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Obavlja i druge dužnosti naložene od strane šefa bolničkog odjela odsjeka - službe;
- Za obavljanje navedenih poslova potrebno je profesionalno rasuđivanje, stručnost, kreativnost, inicijativa i komunikativnost.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 7. Servirka

- Prima životne manirnice, pere, ljušti, otvara konzerve, i radi druge poslove potrebite za pripremu obroka,
- Nakon upotrebe inventar kao i opremu čisti i dovodi u stanje spremno za rad,
- Gotova jela transportuje na odjele, servira ih po izvršenoj podjeli, kupi posuđe, pere ga ručno ili isto priprema za mašinsko pranje,
- Obavlja poslove pomoćne kuvarice po nalogu i pod kontrolom kuvara i glavnog kuvara,
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Radi i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog kuvara i rukovoditelja službe,

- Za svoj rad neposredno odgovara glavnom kuvaru.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 8. Spremačica

- Održava čistoću operacijskih sala, bolesničkih soba, ambulanti i drugih radnih prostorija bolnice;
- Čišćenje radnih prostorija sa inventarom, zidova i prozora, pločica, lavoboa i ostalog inventara;
- Čišćenje i održavanje sanitetnih prostorija, nus prostorija, hodnika i stubišta,
- Odnosi potrošni materijal i zadužena je za sredstva za čišćenje i opremu za svoj rad;
- Odnosi prljav i donosi čist veš,
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Obavlja i druge poslove po nalogu glavne sestre i rukovoditelja službe.

Opis posla pod rednim brojem 10. Medicinski tehničar laborant

- 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 biokemijske 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 a po 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 rukovoditelju službe.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 11. Doktor specijalista patolog

- Vršiti prijam, pregled i obradu materijala i izdavanje patohistoloških i citoloških nalaza.
- Kod hitnih nalaza poduzima mjere za izradu i kontrolu izrade istog;
- Obavlja obdukcije i preglede biooptičkog materijala i drugih poslova iz domena patohistologije;
- Odgovoran je za kontrolu i organiziranje rada vezanog za tretman i uništenje bolničkog infektivnog i biološkog otpada i primjenu Pravilnika koji regulira izvršenje navedenih poslova;
- Vršiti ekspertize i vještačenja za vlastite potrebe bolnice i po zahtjevu drugih tijela i institucija u skladu sa važećim zakonskim propisima;
- Uvodi nove metode rada, ispitivanja, priprema reagense i podloge, obezbjeđuje potrebne kemikalije, testove i ostali pribor, vrši održavanje manjih instrumenata i aparata;
- Radi na digitalnim i drugim aparatima u okviru odsjeka odgovara za pravilnu uporabu i održavanje istih;
- Asistira i pomaže drugim specijalistima pri tumačenju dijagnostičkih nalaza iz oblasti patohistologije i drugih analiza koje se rade u okviru odsjeka;
- Odgovoran je za poštivanje radne i tehnološke discipline uposlenika odsjeka
- Obavlja poslove internog kontrolora – auditora u odjelu - službi u skladu sa svojom stručnom spremom i edukacijom,shodno usvojenom planu kontrole-audita u oblasti stručno-medicinskih poslova;
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Obavlja i druge dužnosti naložene od strane rukovoditelja dijagnostičke službe.

Opis posla za poziciju pod rednim brojem 12. Stručni suradnik za nadzor i održavanje informacijskog sustava

- Prati rad softvera, hardvera i mreže u cjelosti i predlaže mjere za poboljšanja
- Organizira i nadzire ispravan rad računalne mreže u Bolnici i Domu zdravlja;
- Brine se o ispravnom funkcioniranju operativnih sustava, mrežnih uređaja, servera, računala i štampača,
- Suraduje sa programerima radi obezbjeđenja urednog funkcioniranja aplikativnog softvera,
- Brine se o servisiranju računala i mreže,
- Planira potrebe proširenja, znavljanja i održavanja mreže i računala,
- Suraduje u nadziranju rada CT i MRI i uređaja vezanih za iste;
- Iznalazi softverska rješenja
- Vršiti educiranje uposlenika u oblasti primjene računala
- Analizira stanje informacijskog sustava i predlaže načine za njegov efikasniji rad
- Ustrojava sustav zaštite podataka, sistemskog i aplikacijskog softvera
- Određuje nadležnosti svakog korisnika u pogledu prava pristupa podacima i resursima informacijskog sustava
- Radi na izradi dokumentacije, standarda i naputaka za korištenje baza podataka
- Obavlja kontakte sa stručnim servisima za održavanje opreme
- Obavlja ostale zadatke vezane za informatiku po nalogu rukovoditelja Sektora.

Pravo prijave na Natječaj imaju kandidati koji, pored navedenih minimalnih i posebnih uvjeta, moraju ispunjavati sljedeće **opće uvjete** za zasnivanje radnog odnosa: da je državljanin BiH; da je punoljetan; da nije obuhvaćen odredbom članka IX. stavak 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 pravomoćne izrečene disciplinske mjere raskinut radni odnos; da se protiv njega ne vodi kazneni postupak.

Kandidati koji su zainteresirani za prijam u radni odnos, podnose prijavu na interni ili javni natječaj za upražnjeno radno mjesto u JZU „Zdravstveni centar Brčko“, u koju su dužni unijeti točne i istinite podatke i potpisati prijavu. Uz prijavu kandidat je obavezan priložiti i dokaz o stručnoj spremi i radnom iskustvu (original ili ovjerenu presliku).

Kao dokaz potrebitog stupnja obrazovanja stručne spreme mogu se koristiti :

- a) diploma ili ovjerena preslika diplome ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedodžba ili drugo) izdat od obrazovnih institucija u BiH;
- b) Nostrificirana diploma ili ovjerena preslika nostrificirane diplome ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedodžba) izdat od međunarodnih obrazovnih institucija;
- c) Diploma ili ovjerena preslika diplome ili drugi dokument (uvjerenje ili potvrda, svjedodžba ili drugo) izdat od međunarodnih obrazovnih institucija koji ne podliježu nostrifikaciji.

Napomena : Dokumenti dostavljeni prilikom prijave na natječaj se ne vraćaju kandidatu po svršetku procedure natječaja.

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

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

NAPOMENA: Povjerenstvo za provođenje postupka za prijam u radni odnos vršit će selekciju kandidata temeljem podataka iz prijave, te sačiniti izvješće o selekciji kandidata i utvrditi termin intervjua. Kandidati koji ispunjavaju uvjete utvrđene Natječajem do zatvaranja Natječaja i koji su označeni kao selektirani kandidati sa kojima će se obavljati intervju, 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 inozemstvu nakon 6. 4. 1992. godine, potrebna je nostrifikacija. Potpisana prijava koja se podnosi važi samo za navedeni natječaj.

Nakon pismene obavijesti Povjerenstvo za provođenje postupka za prijam u radni odnos o utvrđivanju rang-liste najuspješnijih kandidata, kandidati koji su utvrđeni kao najuspješniji dostavljaju dokumenta kojima dokazuju točnost podataka kojima se potvrđuje ispunjavanje općih, minimalnih i posebnih uvjeta. Radi dokazivanja uvjeta, pored podataka navedenih u prijavi na javni natječaj ili interni oglas, kandidati utvrđeni rang-listom kao najuspješniji, u roku pet radnih dana od dana obavijesti od strane Povjerenstva, dostavljaju:

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

Kandidati koji budu imenovani na navedena radna mjesta dužni su donijeti izvorne ili ovjerene preslike dokumenata kako je navedeno u općim i posebnim uvjetima Natječaja.

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

Nepravodobno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Natječaj je otvoren od 18.03.2019. godine i traje do 25.03.2019. godine do 16 sati.

Sve informacije u svezi sa Natječajem mogu se dobiti u Službi za ljudske potencijale, „Zdravstvenog centra Brčko“ ili na **tel. broj: 049/490 -534.**

**Ravnatelj JZU „ Zdravstveni centar Brčko“
Brčko Distrikt BiH**

Prim. dr. Nihad Šibonjić, spec. neuropsihijatar