



Број предмета: 2200/23
Датум, 25.10.2023. године
Мјесто, Брчко

На основу члана 07. Правилника о запошљавању, а на захтјев директора ЈЗУ „Здравствени центар Брчко“ Брчко дистрикт БиХ, Служба за људске ресурсе **р а с п и с у ј е**

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

НА НЕОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ У

І УПРАВА

Сектор за финансије, рачуноводство, набавке и ИТ подршку-Служба за ИТ подршку

1. Стручни сарадник за надзор и одржавање информационог система
Стручна спрема: ВШС, инжењер електротехнике, инжењер пословне информатике
Радно искуство: 9 мјесеци радног искуства у струци
Број извршилаца: 1 (један)

Служба за техничке послове

2. Спремачица/чистачица
Стручна спрема: НК
Радно искуство: Није потребно радно искуство
Број извршилаца: 2 (два)

3. 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: 2 (два)

4. Контролор и надзорник исправности опреме
Стручна спрема: ВКВ техничко-занатског смјера
Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци
Посебни услови: Цертификат за руковање медицинским плинским инсталацијама
Број извршилаца: 1 (један)

II ДОМ ЗДРАВЉА

Центар за ментално здравље са ментално едукативно-рехабилитационим центром

5. Социјални радник

Стручна спрема: ВСС, дипломирани социјални радник или бацхелор социјалног рада

Радно искуство: 1 година радног искуства у струци

Посебни услови: Положен возачки испит

Број извршилаца: 1 (један)

6. Дипломирани физиотерапеут

Стручна спрема: ВСС, дипломирани физиотерапеут

Радно искуство: 1 година радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

7. Дипломирани радни терапеут

Стручна спрема: ВСС, дипломирани радни терапеут

Радно искуство: 1 година радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

III БОЛНИЦА

Одјељење за интерне болести

8. 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)

Доктор медицине на болничком одјељењу

9. Доктор медицине на болничком одјељењу

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине

Радно искуство: Није потребно радно искуство

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 3 (три)

НА ОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ

до повратка одсутног радника, а најдуже до двије године

IV ДОМ ЗДРАВЉА

Служба хитне медицинске помоћи

10. Доктор медицине

Стручна спрема: ВСС, доктор медицине

Радно искуство: Није потребно радно искуство

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 2 (два)

V БОЛНИЦА

Одјељење за гинекологију и акушерство

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: 2 (два)

Одјељење за интерне болести

12. 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 хирургију

13. 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)

14. 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)

Служба за дијагностику-Одсјек за биохемијски лабораториј

15. 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)

Одјељење за неуропсихијатрију

16. 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

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 оториноларингологију-Одсјек за очне болести

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)

Опис послова за позицију под редним бројем 1. Стручни сарадник за надзор и одржавање информационог система

- Прати рад софтвера, хардвера и мреже у цјелости и предлаже мјере за побољшања
- Организује и надзире исправан рад рачунарске мреже у Болници и дому здравља;
- Брине се о исправном функционисању оперативних система, мрежних уређаја, сервера, рачунара и штампача,
- Сарађује са програмерима ради обезбјеђења уредног функционисања апликативног софтвера,
- Брине се о сервисирању рачунара и мреже,
- Планира потребе проширења, занављања и одржавања мреже и рачунара,
- Сарађује у надзирању рада ЦТ и МРИ и уређаја везаних за исте;
- Изналази софтверска рјешења
- Врши едукацију запосленика у области примјене рачунара
- Анализира стање информационог система и предлаже начине за његов ефикаснији рад
- Устројава систем заштите података, системског и апликативног софтвера
- Одређује надлежности сваког корисника у погледу права приступа подацима и ресурсима информационог система
- Ради на изради документације, стандарда и упутстава за кориштење база података. Обавља контакте са стручним сервисима за одржавање опреме
- Обавља остале задатке везане за информатику по налогу шефа сектора

Опис послова за позицију под редним бројем 2. Спремачица/чистачица

- Одржава чистоћу операционих сала, болесничких соба, амбуланти и других радних просторија болнице;
- Чишћење радних просторија са инвентаром, зидова и прозора, плочица, лавобоа и осталог инвентара;
- Чишћење и одржавање санитарних просторија, нус просторија, ходника и степеништа;
- Односи потрошни материјал и задужена је за средства за чишћење и опрему за свој рад;
- Односи прљав и доноси чист веш,
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
- Обавља и друге послове по налогу главне сестре и руководиоца службе.

Опис послова за позицију под редним бројем 3. 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 овлашћеног 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 послова за позицију под редним бројем 4. Контролор и надзорник исправности опреме

- Надзор и превентивна контрола исправности медицинске и друге опреме и уређаја;
- Контрола рада централне плинске – медицинске станице течних гасова и редовно сервисирање и одржавање исте;
- Надзор над исправности рада ангажованих сервисних служби и грађевинских извођача радова;
- Води рачуна о функционалној исправности постројења, техничких апарата болнице и одговара за надзор над исправним функционисањем;
- Надзор над исправним функционисањем, електронапајања, гријања, расхладне опреме, клима уређаја, громобрана, противпожарних инсталација и уређаја, лифтова, клизних врата;
- Одржавање грађевинских објеката болнице и издаје налоге за потребне сервисе и надгледа рад над извршењем тражених сервиса,
- Води рачуна о правилном одлагању, уништавању и одвозу отпада, заштити од нежељеног расипања отпада и отпадних течности,
- Брине о редовном снабдијевању струјом, водом, плином, медицинским гасовима, лож уљем,

- Води евиденцију о потрошњи струје, воде, плина, медицинских гасова, лож уља и потврђује тачност на испостављеним отпремницама-рачунима укључујући и рачуне за поправке и сервисне послове, одвоз смећа и др.,
- Одговоран је за рад и одржавање плинске станице и станице за централни развод медицинских плина;
- Предлаже мјере из области интерне контроле које се односе на послове кориштења, располагања и одржавања медицинске и друге опреме;
- Извршава послове интерне контроле и послове интерног аудитора сходно усвојеним плановима контроле на нивоу Болнице;
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
- Обавља и друге послове из дјелокруга рада и по налогу шефа службе,
- За свој рад непосредно одговара Шефу техничке службе.

Опис послова за позицију под редним бројем 5. Социјални радник

- Обавља социјално анамнестичку обраду клијената
- Врши истраживање и презентацију узрока и околности које су довеле до менталног поремећаја
- Презентује социјалну прогнозу (став клијента према проблему, план за рјешавање проблема и приједлог мјера које треба подузети)
- Обавља социотерапијски рад: индивидуални, групни, породична социотерапија, У третман се убраја мотивисање, кризне интервенције, супротни разговори, обраде,
- Остварује контакте са породицом клијента, НПС одјељењем, Центром за социјални рад и другим институцијама
- Остварује активну улогу у породично брачном савјетовалишту, има активну улогу у формирању корисничких удружења и насиља у породици.
- Обавезно је вођење прописане документације, реферисање тиму и Шефу ЦМЗ.
- Обавезно је перманентно усавршавање и праћење законских прописа и административно управних поступака и аката.
- Неопходно је праћење литературе и едукација из области менталног здравља, висок ниво иницијативе и комуникативности уз познавање психопатологије менталних поремећаја.
- Одговоран је за вођење медицинске документације и извјештаја у складу са важећим законским прописом. Обавезан је и одговоран за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин
- За свој рад непосредно је одговоран Шефу Центра за ментално здравље.

Опис послова за позицију под редним бројем 6. Дипломирани физиотерапеут

- У зависности од карактера болести пацијента брине се о одржавању прописаних физијатријских третмана пацијента и брине о општем стању пацијента
- Терапијски рад у оквиру рада Ментално-едукативно-рехабилитационог центра ЦМЗ (Одсјек за дјецу и дјецу са посебним потребама) али и у оквиру групног рада пацијената ЦМЗ (Одсјек за одрасле)
- Физиотерапијски рад с дјецом и адолесцентима са соматоменталним поремећајима
- Физиотерапијски рад са бебама: Војтина и Бобатх метода
- Релаксациона терапија
- Окупациона терапија
- Музикотерапија
- Евалуира свој рад и запажања износи члановима тима

- Судјелује у тиму за превенцију болести зависности, Тиму за Заштиту менталног здравља хроничних душевних болесника с дјеловањем у смислу терцијерне превенције, а битан је члан за Заштиту менталног здравља дјеце и адолесцената нарочито у раду са дјецом ометеном у психофизичком развоју
- Има активно учешће у психофизичкој рехабилитацији
- Припрема болеснике за физијатриски третман
- Примјењује физијатриски третман, вјежбе, масаже и третмане апаратима за медицинску физиотерапију
- Проводи тренинг ходања са пацијентима и тјелесне вјежбе (активне, пасивне и асистиране)
- Евидентира провођење терапије и вјежби
- Задужен је за инвентар, веш, медицинску опрему и средства рада којима рукује
- Води бригу о правилном и хуманом односу према пацијентима корисницима услуга
- Одговорна је за вођење прописаних евиденција извјештаја у оквиру своје службе,
- Брине о властитој едукацији и стручном усавршавању,
- Обавља и друге послове по налогу претпостављеног из свог дјелокруга рада,
- Обавезан је и одговоран за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин,
- За свој рад непосредно је одговоран Шефу Центра за ментално здравље.
- Као члан тима, има сегменте рада у којима је самосталан али под супервизијом Шефа ЦМЗ. Уз стручност, битна је комуникативност, иницијатива, психофизичка конституција, познавање функционалних метода оспособљавања клијената, метода обучавања свакодневним активностима.

Опис послова за позицију под редним бројем 7. Дипломирани радни терапеут

- У зависности од карактера болести пацијента брине се о одржавању прописаних терапеутских третмана пацијента и брине о општем стању пацијента
- Терапијски рад у оквиру рада Ментално-едукативно-рехабилитационог центра ЦМЗ (Одсјек за дјецу и дјецу са посебним потребама) али и у оквиру групног рада пацијената ЦМЗ (Одсјек за одрасле)
- проводи терапеутске третмане за активности свакодневног живота пацијента с циљем постизања највећег могућег ступања самосталности у смислу бриге за самог себе:
- Проводи Сензомоторни и когнитивни тренинг - овисно о функционалном узрасту и специфичним проблемима пацијента у подручју моторике, перцепције, говора и когниције
- Сензо-моторичка реинтеграција пацијената
- Рана развојна хабилитација по Бобатх методи (рад у групама до троје дјеце са индивидуализираним приступом)
- Мултисензорна стимулација (стимулација усне шупљине као припрема за жвакање и побољшање рефлекса гутања, као претпоставка за развој говора, примјена снотелена)
 - учење облачења и свлачења
 - учење самосталног храњења
 - обављање особне хигијене
 - укључивање у активност свакодневног живота (брига о животном простору, сервирање obroka и низ других активности које укључује функционирање у заједници)
- Евалуира свој рад и запажања износи члановима тима
- Судјелује у тиму за превенцију болести зависности, Тиму за Заштиту менталног здравља хроничних душевних болесника с дјеловањем у смислу терцијерне превенције, а битан је

члан за Заштиту менталног здравља дјецe и адолесцената нарочито у раду са дјецом ометеном у психофизичком развоју

- Има активно учешће у психофизичкој рехабилитацији
- Припрема пацијенте за радно терапеутски третман
- Евидентира провођење терапије и вјежби
- Задужен је за инвентар, веш, медицинску опрему и средства рада којима рукује
- Води бригу о правилном и хуманом односу према пацијентима корисницима услуга
- Одговорна је за вођење прописаних евиденција извјештаја у оквиру своје службе,
- Брине о властитој едукацији и стручном усавршавању,
- Обавља и друге послове по налогу претпостављеног из свог дјелокруга рада,
- Обавезан је и одговоран за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин,
- За свој рад непосредно је одговоран Шефу Центра за ментално здравље.
- Као члан тима, има сегменте рада у којима је самосталан али под супервизијом Шефа ЦМЗ. Уз стручност, битна је комуникативност, иницијатива, психофизичка конституција, познавање функционалних метода оспособљавања клијената, метода обучавања свакодневним активностима.

Опис послова за позицију под редним бројем 8. и 9. и 13. 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 упутствима 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;
- Обавља и друге послове по налогу руководиоца болничког одјељења – службе или директора болнице;
- За свој рад непосредно одговара руководиоцу болничког одјељења – одсјека - службе или директору болнице-замјенику директора ЈЗУ ЗЦ Брчко;

Опис послова за позицију под редним бројем 10. 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 просвећивању 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, водиље 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 послова за позиције под редним бројем 11. 12. 14. 16. 17. и 18. 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 посљедица 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,
- Учествоје при медицинским претрагама и захватима на болеснику, помаже болеснику при прегледима;
- Помаже ординирајућем љекару при прегледу, интерв. и превииању,
- Врши усмјеравање пацијената на остваривање даљњих препоручених медицинских процедура, овјеру налаза,
- Обавља послове описане у процедурама рада медицинске сестресестре/техничара на другим болничким одјељењима / службама, укључујући и рад патологији, дијагн.службама ,у интензивним 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 послова за позицију под редним бројем 15. Медицински техничар-лаборант

- Врши примање и припрему биолошког материјала за извођење анализа, узимање капиларне и венске крви у лабораторији и на болничким одјељењима,
- Врши пријем пацијената и узимање материјала, давање упутстава пацијенту примарна обрада материјала, насађивање материјала на одређене подлоге, припрему и микроскопирање паразитолошких препарата, води протоколе, региструје пацијенте и издавање налаза
- Узима крв за тестове, припрема реагенсе и отопине и врши серолошке анализе,
- Узима материјале за бактериолошке анализе, брисеве, узорке столице, уринокултуру, насађивање суспензија, асистира микробиологу код читавања култура и антибиограма,
- Из области микробиологије врши израду текућих и чврстих подлога, стерилизацију, припрема физиолошке и друге отопине,
- Прима материјале за ТБЦ претраге, хомогенизацију материјала, микроскопирање препарата,
- Врши претраге крвних слика, одређивање хемоглобина, еритроцита, индекс боје, диференцијалну крвну слику и остале хематолошке претраге, седиментацију еритроцита, вријеме крварења и коагулације и тромбоците, комплетан преглед урина, адисов број ћелија у урину и остало, претраге на крв у столици, анализе пунктата, претраге ликвора, желучаног сока, дудоденалног сока, и све остале претраге (шук, уреа, креатинин, холестерол, тимол, трансаминазе, алфаамилазу, фосфатазе, глобулине, квалитативно и друго),
- Брине о рационалној потрошњи материјала, чисти, дезинфикује и брине о стерилизацији средства за рад, и врши дезинфекцију лабораторијског стакла, посуђа, прибора, зрака и просторија,
- Обавља и друге послове лаборанта у централној болничкој лабораторији, односно микробиологији, описане у процедурама рада лабораната на тим пословима,
- Задужен је и одговоран за инвентар, веш, медицинску опрему и средства рада којима рукује,
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
- Обавља и друге послове из дјелокруга рада и по налогу инжињера лабораторијске дијагностике односно одговорног техничара службе / лабораторија,
- За свој рад одговара инжињеру лабораторијске дијагностике одговорном техничару службе / лабораторија.

Право пријаве на Јавни 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 Јавни конкурс за упражњено радно мјесто у ЈЗУ „ Здравствени центар Брчко“ у коју су дужни унијети тачне и истините податке и потписати пријаву.

Пријаву кандидат је дужан доставити лично у Службу за људске ресурсе Здравственог центра Брчко или путем поштанске службе препорученом пошљицом слати на адресу: ул. Реиса Џемалудина Чаушевића бр. 1, 76100 Брчко.

Јавни конкурс ће бити објављен на службеној страници www.jzubrcko.com отворен 8 (осам) дана од дана објављивања.

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

За дипломе које су стечене у иностранству након 6. 4. 1992. године, потребна је нострификација, као и за дипломе (увјерење, потврда или други документ) о положеном специјалистичком испиту.

Потписана пријава која се подноси важи само за наведени Јавни конкурс.

Након објаве резултата Комисија за провођење поступка за пријем у радни однос о утврђивању ранг-листе најуспјешнијих кандидата, кандидати који су утврђени као најуспјешнији достављају документа којима доказују тачност података којима се потврђује испуњавање општих, минималних и посебних услова. Ради доказивања услова, поред података наведених у пријави на Јавни конкурс, кандидати утврђени ранг-листом као најуспјешнији, најкасније у року од пет радних дана од дана обавјештења од стране Комисије, достављају (оригинал или овјерене копију)

- увјерење о држављанству,
- увјерење о здравственој способности, не старије од једног једног (1) мјесеца,
- увјерење о невођењу кривичног поступка, не старије од једног 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,
- доказ о стручној спреми,
- доказ о радном искуству,
- доказ о испуњавању посебних услова.

Кандидати који буду изабрани на наведена радна мјеста дужни су донијети оригинале или овјерене копије докумената како је наведено у општим, посебним и минималним условима Јавног конкурса.

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.

Образац пријаве може се преузети у Служби за људске ресурсе Здравственог центра и на веб страници (www.jzubrcko.com).

Неблаговремено приспјеле пријаве неће бити разматране.

Јавни конкурс је отворен од 25.10.2023. године и траје до 02.11.2023. године до 15:30 сати.

Све информације у вези с Јавним конкурсом могу се добити у Служби за људске ресурсе, Здравственог центра Брчко или на **телефонски број 049/ 490 – 534 и 049/ 490 -535.**

**Припремила
Стручни сарадник за запошљавање**

Марина Лакић

Шеф Службе за Људске ресурсе.

Нико Стопарић, дипл.оец.

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

Емир Османовић, дипл.оец.