



Број предмета: 1220/26
Датум, 24.08.2026. 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 ОДРЕЂЕНО ВРИЈЕМЕ
до повратка одсутног радника, а најдуже до двије године

I УПРАВА

Служба за техничке послове

1. Кухар

Стручна спрема: КВ кухар

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Број извршилаца: 1 (један)

2. Спремачица/чистачица

Стручна спрема: НК

Радно искуство: Није потребно радно искуство

Број извршилаца: 5 (пет)

3. Радник на одржавању

Стручна спрема: НК радник

Радно искуство: Није потребно радно искуство

Број извршилаца: 1 (један)

II ДОМ ЗДРАВЉА

Здравствена станица Бијела

4. 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 Брчко

5. Медицинска сестра/техничар

Стручна спрема: ССС медицинска сестра

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 3 (три)

Здравствена станица Маоча

6. 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)

Служба стоматологије

7. Стоматолошка сестра/ Медицинска сестра-техничар

Стручна спрема: ССС, Стоматолошка сестра /Медицинска сестра-техничар општи смијер

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Специјалистичке и диспанзерске службе

Диспанзер за здравствену заштиту дјеце предшколске доби

8. Медицинска сестра/техничар

Стручна спрема: ССС медицинска сестра

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 2 (два)

Диспанзер за здравствену заштиту жена

9. 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)

Диспанзер за плућне болести

10. РТГ Техничар

Стручна спрема: ССС/ВШС РТГ техничар

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Центар за ментално здравље са ментално едукативно-рехабилитационим центром

11. 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)

III БОЛНИЦА

Одјељење за гинекологију и акушерство

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: 2 (два)

Одјељење за интерне болести

13. 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 плућне болести и ТБЦ

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)

Одјељење за педијатрију

15. 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 неуропсихијатрију

16. Виша медицинска сестра техничар

Стручна спрема: ВШС медицинска сестра

Радно искуство: 6 мјесеци радног искуства у струци

Посебни услови: Положен стручни испит

Број извршилаца: 1 (један)

Служба за дијагностику-Одсјек за трансфузију крви

17. Медицински техничар/лаборант

Стручна спрема: медицински техничар/лабораторијски техничар

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. Кухар

- У складу са јеловником контролише намирнице потребне за справљање obroка,
- Врши механичку и техничку обраду намирница и припрема све врсте obroка и посластица,
- Припрема дијеталне obroке и порцинира припремљене obroке, врши њихову подјелу према јеловнику,
- Одговоран је за хигијену и чистоћу у кухињи,
- Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
- Обавља и друге послове из дјелокруга рада и по налогу главног кухара и шефа болничке кухиње,
- За свој рад непосредно је одговоран главном кухару

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

- Одржава чистоћу радних просторија Здравственог центра, операционих сала, амбуланти, болесничких соба;
- 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,
- Одговорна је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
- Обавља и друге послове по налогу главне сестре, односно руководиоца службе.

Опис послова за позицију под редним бројем 3. Радник на одржавању

- Врши чишћење и одржавање круга зграде,
- Одржава дрвеће и цвијеће у кругу и око објеката,
- Одржава зелене површине, одржава чистоћу око контејнера,
- У зимском периоду врши чишћење наслага снијега и леда,
- Врши послове утовара и истовара свих врста роба,
- Обавља одвоз и довоз прљавог веша,
- Одговоран је за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин,
- Обавља и друге послове по налогу претпостављенога,
- За свој рад је непосредно одговоран шефу и главној сестри Здравственог центра и шефу техничке службе

Опис послова за позицију под редним бројем 4, 5, 6, 8 и 9. 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 унесрећеног,
- Води бригу о правилном и хуманом односу према пацијентима корисницима услуга,
- Брине о својој едукацији и стручном усавршавању,

- Задужена је за савјетодадни 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,
- Одговоран је за вођење медицинске документације и извјештаја у складу са важећим законским прописима
- Обавезана је и одговорана за придржавање мјера сигурности и заштите на раду на прописани начин,
- Обавља и друге послове по налогу претпостављеног,
- За свој рад је непосредно одговоран главној сестри и шефу.

Опис послова за позицију под редним бројем 7. 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 хирушких захвата
 - Отвара радне налоге за зуботехничке радове и заједно са отисцима носи у технику,
 - Брине о чистоћи ком преса
 - Брине се о одржавању средстава за рад. Води бригу о правилном хуманом односу према пацијентима-корисницима услуга. Брине о личној едукацији и стручном усавањавању 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 одговорана за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин
- За свој рад је непосредно одговоран главној сестри и Шефу службе Стоматологије.

Опис послова за позицију под редним бројем 10. РТГ Техничар

- Пријем и тријажа болесника према хитности и специјалностима радиолошких претрага или терапијских захвата
- Припрема свих контрастних и осталих средстава за извођење радиолошких претрага као и њихово иницирање
- Припрема радиолошке апаратуре и прибора
- Припрема заштитних средстава, за извођење у дијагностичке или терапијске сврхе,
- Обављање самосталног радиографисања болесника стандардним и специјалним радиографским техникама,
- Судјеловање при просвјешћивању и раду циљних и прегледних снимања
- Брине за своје стручно усавањавање и едукацију у складу са могућностима.
- Одговоран је за вођење медицинске документације и извјештаја у складу са важећим законским прописима
- Обавезан је и одговоран за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин
- Обавља и друге послове по налогу претпостављеног

- За свој рад је непосредно одговора главној сестри и шефу Здравственог центра

Опис послова за позицију под редним бројем 11. Социјални радник

- Обавља социјално анамнестичку обраду клијената
- Врши истраживање и презентацију узрока и околности које су довеле до менталног поремећаја
- Презентује социјалну прогнозу (став клијета 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 потупака 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 прописим. Обавезан је и одговоран за придржавање мјера сигурности и заштите на прописани начин
- За свој рад непосредно је одговоран шефу

Опис послова за позицију под редним бројем 12, 13, 14 и 15. Медицинска сестра/техничар на болничком одјељењу/служби

- Обавља надзор над правилно обављеном санитарном обрадом покретног болесника;
 - Врши прихват пацијената, контролу исправности медицинске документацијеи 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 ординиране терапије, 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, интерв. и превијању,
 - 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 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 послова за позицију под редним бројем 16. Виша медицинска сестра техничар

- Успоставља контакт са болесником, евидентира све потребне податке важне за састављање плана здравствене његе у договору са болесником (ако то допушта здравствено стање болесника)
- Утврђује потребу и саставља план здравствене његе болесника
- Организује, по потреби учествује, те надзире провођење планиране здравствене његе;
- Процјењује успјешност здравствене његе
- Сарађује са надлежним љекаром и извјештава га о очекиваним резултатима плана здравствене његе;
- Утврђује задаћу медицинске сестре која учествује у раду мултидисциплинарног тима
- Едукује болесника и породицу, у смислу одржавања стања и спречавања компликације болести из подручја здравствене његе;
- Учествоје у доношењу одлука о набавки прибора и опреме потребних за провођење здравствене његе;
- Примјењује парентералну, пероралну и локалну терапију;
- Проводи ентералну прехрану болесника
- Проводи или учествује у провођењу дијагностичких и терапијских поступака по писменој одредби љекара;
- Узима узорке за лабораторијске претраге;
- Извјештава надлежног љекара о свим подацима везаним за уочену промјену код болесника;
- Приступа хитном збрињавању болесника до доласка љекара,
- Обавља и друге послове у складу са својим способностима по налогу претпостављеног.

Опис послова за позицију под редним бројем 17. Медицински техничар/лаборант

- Води бригу о одржавању хигијенских услова у којима се обавља дјелатност, адекватном пријему, обради и смјештају добровољних давалаца крви,
- Врши пункцију добровољних давалаца крви и припреме за тај рад, вађење крви и извршавање осталих претрага из домена службе, израду крвних група, Рх фактора, скрининг антититела, тестова компатибилности, имунохепатолошке претраге, контролу хемоглобина,

- учествује у производњи компоненти крви, припрема узорке крви за остале вирусолошке претраге, стерилизацију материјала, учествовање у теренском раду службе,
- Одговоран је за ажурно и тачно вођење прописаних евиденција о раду, изради извјештаја и строгом евидентирању одложеног и издатог материјала,
 - Води бригу о примјени мјера заштите на раду и благовременом извршењу властитих систематских прегледа,
 - Води бригу о властитој континуираној едукацији,
 - Одговоран је за примјену прописаних мјера и поступака везаних за заштиту на раду;
 - Врши и друге послове из дјелокруга радног мјеста и по налогу претпостављеног

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 Цемалудина Чаушевића бр. 1, 76100 Брчко.

Јавни конкурс ће бити објављен на службеној страници www.jzubrcko.com отворен је 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 селектирани 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.

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 :

- а)** диплома или овјерена копија дипломе или други документ (увјерење, потврда, свједочанство или друго) издат од образовних институција у БиХ;
- б)** Нострификована диплома или овјерена копија нострификоване дипломе или други документ (увјерење, потврда, свједочанство) издат од међународних образовних институција;
- с)** 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 24.08.2026. године и траје до 01.09.2026. 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**

**Мр. Јасмин С. Др. мед. Механовић
специјалиста медицине рада и спорта**