



Broj predmeta: 404/23

Datum, 24.02.2023. godine

Mjesto, Brčko

Temeljem članka 07. 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

NA NEODREĐENO VRIJEME U

I UPRAVA

Sektor za finansije, računovodstvo, nabavke i IT podršku

1. Fakturant

Stručna sprema: SSS

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Služba za tehničke poslove

2. Spremačica/čistačica

Stručna sprema: NK

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Broj izvršitelja: 3 (tri)

3. Vozač

Stručna sprema: SSS/KV vozač

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

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

Broj izvršitelja: 2 (dva)

4. Pomoćni kuhar-servirka

Stručna sprema: KV kuhar

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

5. Pralja-peglarica-rukovaoc već mašinama

Stručna sprema: KV/PK

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Certifikat za rukovanje već mašinama preko 20 kg

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

II DOM ZDRAVLJA

Zdravstvena stanica Brčko

6. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS, doktor medicine

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 2 (dva)

Služba hitne medicinske pomoći

7. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS, doktor medicine

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

8. Medicinska sestra/tehničar

Stručna sprema: SSS medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

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, Položen vozački ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Zdravstvena stanica Maoča

10. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS Medicinski fakultet

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

11. Medicinski tehničar-laborant

Stručna sprema: SSS medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit iz svoje struke

Broj izvršitelja: 2 (dva)

12. Medicinska sestra/tehničar

Stručna sprema: SSS medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit, položen vozački ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Specijalističke i dispanzerske službe

Dispanzer za zdravstvenu zaštitu djece predškolske dobi

13. Doktor medicine

Stručna sprema: VSS, doktor medicine

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Laboratorija Doma zdravlja

14. Medicinska sestra/tehničar

Stručna sprema: SSS medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit, Položen vozački ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Ambulanta za očne bolesti

15. Medicinska sestra/tehničar

Stručna sprema: SSS medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

III BOLNICA

Odjel za kirurgiju

16. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu/službi

Stručna sprema: SSS medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 3 (tri)

Odjel za plućne bolesti i TBC

17. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu/službi

Stručna sprema: SSS-medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Služba za dijagnostiku-Odsjek za patologiju

18. Medicinski tehničar-laborant

Stručna sprema: SSS-medicinski tehničar

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit, Edukacija iz patohistologije

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Doktor medicine na bolničkom odjelu

19. Doktor medicine na bolničkom odjelu

Stručna sprema: VSS, doktor medicine

Radno iskustvo: Nije potrebno radno iskustvo

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Odjel za ginekologiju i akušerstvo

20. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu/sluzbi

Stručna sprema: SSS-medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Odjel za otorinolaringologiju-Odsjek za očne bolesti

21. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu/sluzbi

Stručna sprema: SSS-medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Odjel za interne bolesti

22. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu/sluzbi-hemioterapija

Stručna sprema: SSS-medicinska sestra tehničar, opšti smjer

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

23. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu/sluzbi

Stručna sprema: SSS-medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 3 (tri)

Odjel za neuropsihijatriju

24. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu/sluzbi

Stručna sprema: SSS-medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Odjel za pedijatriju

25. Medicinska sestra/tehničar na bolničkom odjelu/sluzbi

Stručna sprema: SSS-medicinska sestra

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Posebni uvjeti: Položen stručni ispit

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

NA ODREĐENO VRIJEME

do povratka odsutnog radnika, a najduže do dvije godine

IV UPRAVA

Sektor za finansije, računovodstvo, nabavke i IT podršku

Služba za računovodstvo

26. Magacioner

Stručna sprema: SSS

Radno iskustvo: 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Broj izvršitelja: 1 (jedan)

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 1. Fakturant

- Vršiti obradu – sortiranje, šifriranje i grupisanje svih podataka o izvršenim uslugama za potrebe fakturisanja usluga;
- Vršiti fakturisanje zdravstvenih usluga Fondovima zdravstvenog osiguranja, i drugim korisnicima usluga;
- Vodi evidenciju faktura po bolničkim odjelima – organizacijskim jedinicama i kontrolira ispravnost i točnost obrađene-fakturisne dokumentacije u prvom stupnju;
- Obavlja administrativne i operatorske poslove za bolničke odjele - službe za koje je raspoređen;
- Odgovoran je za točnost unesenih podataka i za otklanjanje nedostataka;
- Vršiti obradu i unos podataka u okviru fakturisanja bolničkih usluga, vodi statističke evidencije i popunjava izvješća i obrasce za statistiku i dostavlja statističaru,
- Priprema i obrađuje izvješća o fakturisanju usluga bolničkih odjela-službi, čuva izvornu dokumentaciju i brine se o njenom urednom arhiviranju,
- Brine se o svojoj vlastitoj edukaciji i usavršavanju u okviru poslova koje obavlja;
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Podnosi izvješće o radu šefu službe za financije;
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada po nalogu šefa službe za financije; ,
- Za svoj rad odgovoran je šefu službe za financije.

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 2. Spremačica/čistačica

- Održava čistoću operacionih 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 sanitarnih prostorija, nus prostorija, hodnika i stepeništa;
- 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 poslova za poziciju pod rednim brojem 3. Vozač

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

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 4. Pomoćni kuhar-servirka

- Prima životne manirnice, pere, ljušti, otvara konzerve, i radi druge poslove neophodne za pripremu obroka,
- Vršiti raspodjelu, serviranje – porcionisanje obroka za potrebe bolničkih odjela – tablet sistem;
- Nakon upotrebe inventar kao i opremu čisti i dovodi u stanje spremno za rad,
- Organizira i transportuje gotova jela na bolničke odjele, po izvršenoj podjeli prima posuđe i escajge i isto sprema za mašinsko pranje;
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Radi i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu glavnog kuhara i šefa kuhinje,
- Za svoj rad neposredno odgovara glavnom kuharu.

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 5. Pralja-peglarica-rukovaoc veš mašinama

- Radi na rukovanju veš mašinama, odnosno postrojenjima u vešeraju, prima i vodi računa o potrošnji deterdženta u vešeraju;
- Prima veš po vrsti i količini prema knjizi o predaji veša,
- Vršiti upis veša u knjigu po završenom pranju i sušenju veša,
- Suši veš, pegla na valjku i ručnoj pegli,
- Prevozi bijeli veš u peglaonu, razvrstava, fajta i pegla,
- Izdaje veš po knjizi prijama veša, vrsti i količini,
- Radi na održavanju radnog prostora,
- Odgovoran je za tehničku ispravnost svih postrojenja u vešeraju;
- Odgovoran je za prijam i izdavanje bolničkog veša, uniformi i drugih artikala u vešeraju, uz poštovanje i propisanog vremena za prijam i izdavanje;
- Vodi evidencije o izvršenim poslovima i dostavlja dnevne, sedmične i mjesečne izvješće o radu šefu servisa čišćenja;
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta i po nalogu šefa službe,
- Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu servisa čišćenja i šefu službe za tehničke poslove.

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 6. 7. 10. i 13. Doktor medicine

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

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 8. 9. 12. i 15. 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 mjesečna izvješća, ispunjava zaglavlje recepta, uputnica, naplaćuje određene usluge, predaje novac i izvješća,
- Obavezana je i odgovorana za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na radu na propisani način,
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 11. 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,
- Obavezan je i odgovoran za pridržavanje mjera sigurnosti i zaštite na propisani način.
- Radi i priprema dokumentaciju o učinjenim analizama, a po potrebi rade i druge poslove laboratorijske dijagnostike,
- Obavlja i druge poslove po nalogu pretpostavljenog,
- Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu službe.

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 14. 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 mjesečna izvješća, ispunjava zaglavlje recepta, uputnica, naplaćuje određene usluge, predaje novac i izvješća. Odgovoran je za vođenje medicinske dokumentacije i izvješća u skladu sa važećim zakonskim propisima. Obavezana 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 šefu službe.

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 16. 17. 20. 21. 22. 23. 24. i 25. 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 odjeljenjskim ambulantama i kabinetima,
- Vršiti prijam i otpust bolesnika u prijamnoj 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,
- U zavisnosti od karaktera njegove bolesti brine za održavanje povoljne mikroklimе u bolesničkoj sobi,
- Vršiti nadzor nad čišćenjem, dezinfekcijom bolesničke sobe i svih predmeta u njoj;
- Učestvuje u viziti i priprema bolesnika za ljekarski pregled, te obavlja poslove opšte specijalne njege bolesnika;

- Vršiti umivanje bolesnika i kupanje u krevetu, kupanje nepokretnog bolesnika i djelimično pokretnog bolesnika u kadi, pranje glave nepokretnog bolesnika, njegu usne šupljine, prevenciju posljedica dugotrajnog ležanja (dekubitusa, tromboze, pneumonije i dr.);
- Postavlja bolesnika u pravilan položaj u krevetu, namješta krevet, pomaže mu oko ustajanja poslije vršenja nužde u krevetu, nadzire čišćenje i dezinfekciju pribora za 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 kiseonik,
- Vršiti pripremu i davanje ordinirane terapije, snimanja na raspoloživim medicinskim aparatima, uzimanje biološkog materijala za laboratorijske i druge analize i brine za hitne nalaze istih,
- Sudjeluje pri medicinskim pretragama i zahvatima na bolesniku, pomaže bolesniku pri pregledima;
- Pomaže ordinirajućem ljekaru pri pregledu, interv. 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, dijagn.službama ,u intenzivnim njegama , prilikom rasporeda rada na druga bolničke odjele/ odsjeke / službe ,
- Obavlja poslove medicinske sestre / tehničara instrumentara odnosno anestetičara opisane u procedurama rada medicinskog tehničara na tim poslovima , nakon završene interne obuke i raspoređivanja na navedene poslove,
- Obavlja poslove medicinske sestre / tehničara - gipsera opisane u procedurama rada medicinskog tehničara na tim poslovima, nakon završene interne obuke i raspoređivanja na navedene poslove,
- Obavlja poslove medicinske sestre / tehničara – sekretara ljekarskog konzilija / povjerenstva 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 sredstva 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, tjedne, mjesečne 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 18. Medicinski tehničar-laborant

- Vršiti prijam materijala sa odjela, kontrolira da li je materijal ispravno obilježen, upisuje u protokol i određuje redne protokolarne brojeve;
- Učestvuje u prijemu materijala sa doktorom, radi fiksaciju, kalupljenje, rezanje na mikrotomu i bojanje primljenog materijala i pakiranje gotovih pločica;
- Obrada citološkog materijala: uvođenje u protokol, propisano obilježavanje, centrifugiranje i bojanje kao i bojanje papa testova;
- Ex tempore: prijam, uvođenje u protokol, rezanje fiksiranje, kalupljenje, bojanje i pakovanje pločica;

- Vršiti specijalna bojanja kod imunohistohemije i drugih analiza;
- Učestvuje kao pomoćnik obducenta pri obdukcijama;
- Vršiti arhiviranje pločica i kalupa i odgovornih nalaza;
- Brine o čistoći instrumenata, aparata i radnog prostora;
- Vršiti izdavanje gotovih nalaza;
- Vodi računa o preduzimanju mjera zaštite na radu, vlastitoj kontinuiranoj edukaciji i pravovremenom izvršenju sistematskih pregleda;
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka u vezi sa zaštitom na radu;
- Obavlja i druge poslove iz djelokruga rada i po nalogu pretpostavljenog.

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 19. Doktor medicine na bolničkom odjelu

- Vršiti pregled, obradu i liječenje bolesnika na bolničkom odjelu, u specijalističkoj ambulanti, urgentnoj službi ili službi hemodijalize pod kontrolom i po uputstvima ljekara specijaliste;
- Pruža prvu i hitnu medicinsku pomoć oboljelima shodno svojim znanjima i sposobnostima i asistira ljekaru specijalisti u fazi pružanja ljekarske pomoći i liječenja, kroz redovit rad, pripravnost i dežurstvo;
- Vršiti anamnestičku obradu pacijenta i vodi brigu o ispravnosti i urednom vođenju medicinske dokument. na odjelu- službi;
- Učestvuje u zdravstvenom prosvjećivanju građana;
- Vršiti obradu i izradu medicinske dokumentacije kod prijama i otpusta bolesnika, odnosno izradu medicinske dokumentacije kod tretmana dijaliziranja pacijenata uz konsultacije ili nadzor ljekara specijaliste;
- Brine o vlastitoj kontinuiranoj edukaciji;
- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca bolničkog odjela – službe ili ravnatelja bolnice;
- Za svoj rad neposredno odgovara rukovodiocu bolničkog odjela – odsjeka - službe ili ravnatelju bolnice-zamjeniku ravnatelja JZU ZC Brčko;

Opis poslova za poziciju pod rednim brojem 26. Magacioner

- Prima i organizuje uskladištenje primljene robe, i za primljenu robu pravi ulaz robe;
- Vodi pomoćnu evidenciju o stanju skladišta radi držanja na skladištu zaliha koje nisu ispod minimalnih niti iznad maksimalnih;
- Dostavlja šefu Službe za računovodstvo podatke o potrebnim nabavkama;
- Vodi računa o pravilnom uskladištenju i čuvanju robe i materijala u magacinu;
- Vodi računa o rokovima upotrebe uskladištene robe radi sprečavanja propadanja zaliha;
- Izdaje robu i materijal prema nalogu i trebovanju bolničkih odjela – službi i vodi računa o prioritetima izdavanja svih vrsta roba;
- Redovito vrši analizu stanja u magacinima i blagovremeno dostavlja potrebe za nabavkama za svim vrstama roba;
- Vodi skladišnu kartoteku i dostavlja izvješće o utrošcima za svaki mjesec;
- Vršiti izradu primke (ulaz robe, otpremnice, izlaz) na kompjuteru i dostavlja je u Službu za računovodstvo radi knjiženja;
- Vodi računa o zaštiti podataka koje vodi u elektronskom ili papirnom obliku;
- Vršiti izradu mjesečnih pregleda ulaza i izlaza robe i materijala po skladištima;
- Učestvuje u uskladjivanju materijalnog sa knjigovodstvenim stanjem magacina;
- Snosi materijalnu odgovornost za provjerenu robu;
- Brine se o svojoj vlastitoj edukaciji i usavršavanju u okviru poslova koje obavlja;

- Odgovoran je za primjenu propisanih mjera i postupaka vezanih za zaštitu na radu;
- Za svoj rad neposredno je odgovoran šefu Službe za računovodstvo;

Pravo prijave na Javni 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 Javni natječaj za upražnjeno radno mjesto u JZU „Zdravstveni centar Brčko“, u koju su dužni unijeti točne i istinite podatke i potpisati prijavu.

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

Javni natječaj će biti objavljen na službenoj stranici www.jzubrcko.com otvoren je 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 Javnim natječajem do zatvaranja istog i koji su označeni kao selektirani kandidati sa kojima će se obavljati intervju, o datumu, mjestu i terminu, **ISKLUČIVO SE OBAVJEŠTAVAJU PUTEM SLUŽBENE INTERNET STRANICE (www.jzubrcko.com)**.

Za diplome koje su stečene u inozemstvu nakon 6. 4. 1992. godine, potrebna je nostrifikacija, kao i za diplome (uvjerenje, potvrda ili drugi dokument) o položenom specijalističkom ispitu.

Potpisana prijava koja se podnosi važi samo za navedeni Javni natječaj.

Nakon objave rezultata 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, kandidati utvrđeni rang-listom kao najuspješniji, najkasnije u roku od pet radnih dana od dana obavijesti od strane Povjerenstva, dostavljaju (izvornu ili ovjerenu presliku)

- 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 člana IX stav (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,

- dokaz o stručnoj spremi,
- dokaz o radnom iskustvu,
- dokaz o ispunjavanju posebnih uslova.

Kandidati koji budu izabrani na navedena radna mjesta dužni su donijeti izvorne ili ovjerene preslike dokumenata kako je navedeno u općim, posebnim i minimalnim uvjetima Javnog natječaja.

Kao dokaz potrebitog stupnja obrazovanja stručne spreme mogu se koristiti :

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

Obrazac prijave može se preuzeti u Službi za ljudske potencijale Zdravstvenog centra i na web stranici (www.jzubrcko.com).

Nepravodobno prispjele prijave neće biti razmatrane.

Javni natječaj je otvoren od 24.02.2023. godine i traje do 06.03.2023. godine do 15:30 sati.

Sve informacije u svezi sa Javnim natječajem mogu se dobiti u Službi za ljudske potencijale, „Zdravstvenog centra Brčko“ ili na **telefonski broj: 049/490 -534 ili 049/490 -535.**

Pripremila

Stručni saradnik za zapošljavanje

Marina Lakić

Šef Službe za ljudske resurse.

Niko Stoparić, dipl.oec.

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

Emir Osmanović, dipl.oec.