

**JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA
KANTONA SARAJEVO
GENERALNI DIREKTOR
Vrazova 11, Sarajevo
www.judzks.ba**

Na osnovu člana 38. Statuta, Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-01-271-255/22 od 30.11.2022. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-01-04-01-1-78/23 od 31.05.2023. godine, Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-01-04-01-1-121/23 od 16.08.2023. godine, Ispravka Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-01-04-01-1-134/23 od 06.09.2023. godine, Odluke generalnog direktora o raspisivanju internog oglasa broj: 01-03-30-4-1019/24 od 15.03.2024. godine, generalni direktor Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo raspisuje:

**INTERNI OGLAS
za popunu upražnjenih radnih mjesta**

Pravo prijave na interni oglas imaju ISKLJUČIVO radnici JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo koji imaju ugovor o radu na neodređeno vrijeme, ukoliko ispunjavaju posebne uslove internog oglasa.

Pozicije:

- 1. Blagajnik u organizacionoj jedinici** – Odjel za finansije – SEFP (3 izvršioca)
- 2. Daktilograf** – Daktilobiro Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih oboljenja (1 izvršilac)

POSEBNI USLOVI:

1. Blagajnik u organizacionoj jedinici – Odjel za finansije – SEFP

- Zanimanja IV grupe - društveni smjer
- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- zadužuje i razdužuje blokove participacije i direktne naplate u glavnoj blagajni
- zadužuje i razdužuje medicinsko osoblje sa blokovima direktne naplate i participacije
- dužan je da za svako zaduženje i razduženje bloka ima potpis osobe koja ga je zadužila ili razdužila
- zaprima novac od medicinskih radnika vodeći računa da su priznanice ispravno popunjene sa svim podacima i da odgovaraju novcu koji se predaje u blagajnu organizacione jedinice
- u sistem blagajne dnevno unosi naplaćene usluge po broju priznanice, po šifri ljekara, usluge, Službe i dužan je da zaključi blagajnu na kraju dana.
- prati i kontroliše numeraciju priznanica u bloku
- ukoliko primjeti bilo kakvu nepravilnost dužan je istu prijaviti glavnom blagajniku
- prati i kontroliše izdate blokove na terenu, a po potrebi radi ad hoc kontrolu na licu mjesta (u službama organizacione jedinice)

- pravi dnevni izvještaj po vrsti usluge, šifri ljekara, Službi
- glavnom blagajniku dostavlja mjesečni izvještaj naplaćenih usluga po vrsti usluge, po Službi, šifri ljekara
- dužan je sravniti izvještaj sa karticama
- vrši polaganje naplaćenih sredstava u glavnu blagajnu Ustanove u skladu sa rokovima propisanim Zakonom i Pravilnikom
- dužan je pripremiti pregled zaduženja blokova za redovan i vanredan popis u Ustanovi ili za eventualne interne kontrole
- redovno obavještava neposrednog rukovodioca o svom radu
- dužan je da blagovremeno i zakonito obavlja zadate poslove
- učestvuje u radu stručnih Komisija na nivou Ustanove
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša naradnom mjestu
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom zvanja i stručne spreme
- obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran
- ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
- odgovoran je za efikasno, transparentno, ekonomično i zakonito izvršenje poslova i zadataka iz domena Odjela
- poštivanje i implementacija Procedura i Uputstava donesenih na nivou Ustanove

Mjesto rada: JU Dom zdravlja KS, Centralni objekti i/ili lokaliteti

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično, radno vrijeme u jednoj smjeni

Osnovna plata: 1.200,91 BAM

Naznaka o trajanju probnog rada: Obavezan probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca

2. Daktilograf – Daktilobiro Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih oboljenja

- Zanimanja IV grupe – društveni/tehnički smjer

- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- obavlja poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja /obrada podataka na tipskim obrascima/
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesion- alno ponaša na radnom mjestu
- obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu ne- posrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja
- obavezan je da se upozna sa svim važećim aktima Doma zdravlja, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cjelosti provodi, za što je i odgovoran
- ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira

Mjesto rada: JU Dom zdravlja KS, Centralni objekti i/ili lokaliteti

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično, radno vrijeme u jednoj smjeni

Osnovna plata: 1.200,91 BAM

Naznaka o trajanju probnog rada: Obavezan probni rad u trajanju od tri (3) mjeseca

POTREBNI DOKUMENTI:

Za poziciju pod rednim brojem 1.:

- **Svojeručno potpisana prijava na interni oglas** koja treba da sadrži ime i prezime, adresu, kontakt telefon i jasno naznačenu poziciju na koju se kandidat prijavljuje

- **Biografija/CV**

- **Dokaz da su u JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo zaposleni na neodređeno vrijeme** - Uvjerenje/Potvrda poslodavca sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora ne starija od datuma objavljivanja Internog oglasa,

- **Dokaz diploma o završenoj srednjoj školi društvenog smjera** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

- **Dokaz o poznavanju rada na računaru**, kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati dostavljaju uvjerenje/certifikat škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru (ocjene iz predmeta informatika i/ili srodnih predmeta iz osnovne i/ili srednje škole, kao niti ocjene sa fakulteta se neće smatrati dokazom o poznavanju rada na računaru)

Za poziciju pod rednim brojem 2.:

- **Svojeručno potpisana prijava na interni oglas** koja treba da sadrži ime i prezime, adresu, kontakt telefon i jasno naznačenu poziciju na koju se kandidat prijavljuje

- **Biografija/CV**

- **Dokaz da su u JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo zaposleni na neodređeno vrijeme** - Uvjerenje/Potvrda poslodavca sa jasno naznačenom dužinom trajanja ugovora ne starija od datuma objavljivanja Internog oglasa,

- **Dokaz diploma o završenoj srednjoj školi društvenog ili tehničkog smjera** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

- **Dokaz o poznavanju rada na računaru**, kao dokaz o poznavanju rada na računaru kandidati dostavljaju uvjerenje/certifikat škola ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja rada na računaru (ocjene iz predmeta informatika i/ili srodnih predmeta iz osnovne i/ili srednje škole, kao niti ocjene sa fakulteta se neće smatrati dokazom o poznavanju rada na računaru)

Kandidati su obavezni dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji) o ispunjavanju posebnih uslova, s tim da ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Način podnošenja prijave:

Kandidati su obavezni dostaviti traženu dokumentaciju u zatvorenoj koverti, na kojoj je jasno naznačeno ime i prezime, adresa, kontakt telefon i pozicija na koju se kandidat prijavljuje.

Zatvorena koverta se dostavlja preporučeno putem pošte ili lično na protokol JU Dom zdravlja Kantona Sarajevo u periodu od 7:30 do 12:00 sati, na adresu:

Javna ustanova Dom zdravlja Kantona Sarajevo

Ul. Vrazova 11

71 000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina

Sa naznakom: „INTERNI OGLAS za popunu upražnjenih radnih mjesta – Pozicija: __

(navesti broj pozicije na koju se prijava odnosi)“

– NE OTVARAJ –

Ukoliko kandidat želi da konkuriše na više pozicija potrebno je dostaviti Prijavu i tražene dokumente u zatvorenoj koverti za svaku poziciju na koju kandidat konkuriše.

Interni oglas za popunu radnih mjesta ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja na oglasnim tablama u svim centralnim objektima organizacionih jedinica i web stranici Ustanove.

Za sva dodatna pojašnjenja, možete kontaktirati na broj telefona: +387 33 292 612 svaki radni dan (od ponedjeljka do petka) **u periodu od 12:00 do 13:00 sati.**

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje!

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.