

**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: 01-03-30-4-2748/24 od 19.04.2024. 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. Specijalista dječije i preventivne stomatologije** – Stomatološka služba, zdravstvena zaštita zuba i usta djece 0-15 (2 izvršioca)
- 2. Doktor stomatolog** – Stomatološka služba, zdravstvena zaštita od 7 i više godina (1 izvršilac)
- 3. Odgovorna medicinska sestra/tehničar Službe** – Služba porodične/obiteljske medicine (1 izvršilac)
- 4. Odgovorni fizioterapeut** – Centar za fizikalnu rehabilitaciju (1 izvršilac)
- 5. Odgovorni inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike** – Služba za laboratorijsku dijagnostiku (1 izvršilac)
- 6. Odgovorni radiološki inženjer u Odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku** – Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih oboljenja (1 izvršilac)
- 7. Diplomirana medicinska sestra/tehničar** – Kabinet za audiometriju, Otorinolaringološka ordinacija – Otorinolaringološka služba OJ SKD (1 izvršilac)
- 8. Diplomirana medicinska sestra u Palijativnoj njezi** – Služba porodične/obiteljske medicine – Palijativna njega (1 izvršilac)
- 9. Diplomirana medicinska sestra/tehničar – Patronaža** u Službi porodične/obiteljske medicine (2 izvršioca)
- 10. Diplomirana medicinska sestra/tehničar** – Dispanzer za predškolsku djecu (1 izvršilac)
- 11. Daktilograf** – Daktilobiro Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih oboljenja (1 izvršilac)

12. Kurir – Odjel za opšte poslove, Služba pravnih, kadrovskih i opštih poslova (1 izvršilac)

13. Evidentičar na protokolu – Služba za laboratorijsku dijagnostiku (1 izvršilac)

POSEBNI USLOVI:

1. Specijalista dječije i preventivne stomatologije – Stomatološka služba, zdravstvena zaštita zuba i usta djece 0-15 (2 izvršioaca)

- Zanimanja IX/3 grupe - Stomatološki fakultet
- specijalistički ispit iz dječije i preventivne stomatologije
- licenca za samostalan rad
- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- osnovni zadatak svakog zdravstvenog radnika je zaštita zdravlja pojedinca, porodice i cijelokupnog društva
- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja predviđene po trenutno važećem planu i programu stručnog usavršavanja/specijalizacije propisanog od strane Federalnog ministarstva zdravstva.
- 40% radnog vremena provodi mjere aktivne zaštite – preventiva (sistematski pregledi, fluorizacija, zdravstveno prosvjećivanje)
- pravi analizu prikupljenih podataka i planira mjere pasivne zaštite 60% radnog vremena - kurativa
- u saradnji sa drugim specijalistima obavlja prevenciju i liječenje medicinski kompromitovanih pacijenata
- vodi računa o kvalitetu izvršenih radova i potrošnji materijala
- obavlja i druge konsultativne preglede po potrebi
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju i kontroliše rad stomatološke sestre
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesion- alno ponaša na radnom mjestu
- provodi timске postupke iz područja prevencije i pro- mocije liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge
- obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po po- trebi 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, OJ DZ Ilijaš i OJ DZ Ilidža

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 3.002,27 BAM

2. Doktor stomatolog – Stomatološka služba, zdravstvena zaštita od 7 i više godina (1 izvršilac)

- Zanimanja IX/1 grupe - Stomatološki fakultet
- položen stručni ispit
- licenca za samostalan rad
- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja iz domena savremene

stomatologije

- provodi zubozdravstveno prosvjeđivanje pacijenata
- vrši sanaciju čvrstih i mekih struktura zuba svih populacija
- radi poslove iz domena polivalentne stomatologije
- vodi računa o kvalitetu izvršenih radova i potrošnji materijala
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju i kontrolira rad stomatološke sestre
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu
- provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i surađuje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge
- 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
- osnovni zadatak svakog zdravstvenog radnika je zaštita zdravlja pojedinca, porodice i cjelokupnog stanovništva
- Obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, a u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja

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

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 2.501,90 BAM

3. Odgovorna medicinska sestra/tehničar Službe – Služba porodične/obiteljske medicine (1 izvršilac)

- Zanimanja VIII/2 grupe – Diplomirana medicinska sestra/tehničar - opći smjer
- položen stručni ispit
- licenca za smaostalan rad
- Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT
- poznavanje rada na računaru
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja
- Učestvuje u strukturi i funkcijama menadžmenta i poslovanja u zdravstvenoj zajednici;
- Učestvuje u ekonomskim analizama, ocjeni stanja i poslovanja i organizaciji svoje službe
- Osigurava uštede kod svake intervencije;
- Vršiti monitoring i evaluaciju zdravlja zdravstvene zaštite zajednice na nivou opštine
- brine o odnosu prema korisnicima usluga
- vrši nadzor nad higijenom radnog prostora i kontrolira sterilizaciju
- koordinira organizaciju rada Službe sa glavnim medicinskom sestrom organizacione jedinice
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju i priprema izvještaje za svoju službu
- vrši redovni stručni nadzor nad radom medicinskih sestara i tehničara
- predlaže stimulatívne i disciplinske mjere
- prati nova saznanja u sestrinstvu i provodi edukaciju sestara u službi
- do pola radnog vremena provodi u organiziranju Službe u saradnji sa odgovornim ljekarom a ostatak vremena u radu sa pacijentima
- saradnja sa svim službama i sektorima u zajednici u cilju koordinacije njege pacijenta
- gore navedene radne zadatke obavlja u ambulanti opće/porodične medicine i u kući pacijenata
- obavezna je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu

- provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i surađuje sa svim članovima tima, stalno unaprijeđujući kvalitet zdravstvene usluge
- Vodi računa o hladnom lancu
- Vodi evidenciju i rješava žalbe na nivou službe u suradnji sa odgovornom osobom službe
- Vršiti kontinuiranu edukaciju osoblja u cilju što kvalitetnijeg pružanja usluga
- Vršiti nadzor nad primjenom procedura ustanove
- Vodi i obavlja aktivnosti promocije i prevencije zdravlja pojedinca i u lokalnoj zajednici
- Vodi evidenciju osoblja i raspored medicinskih sestara u službi
- Kontrolira propisivanje i obavljanje kućnih posjeta u službi
- Vršiti interni nadzor službe i nadzor medicinskih sestara-tehničara na terenu
- Održava sastanke timova P/o medicine
- Vršiti prikupljanje i predaju indikatora u suradnji sa odgovornom osobom službe i osobljem i dostavlja jednom godišnje šefu OJ i Odjelu za kvalitet
- javljanje na telefonske pozive i prosljeđivanje istih, te davanje konsultacije pacijentima u skladu sa ingerencijama
- odgovara na mailove i prosljeđuje iste
- Prosljeđivanje poziva, informisanje pacijenata, te davanje savijeta u skladu sa ingerencijama
- obavezna je da se upozna sa svim važećim aktima Ustanove, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cijelosti provodi, za šta je i odgovorna
- ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
- obavlja poslove u čitavom sistemu Ustanove po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja

Mjesto rada: JU Dom zdravlja KS, OJ DZ Novo Sarajevo

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.901,44 BAM

4. Odgovorni fizioterapeut – Centar za fizikalnu rehabilitaciju (1 izvršilac)

- Zanimanja VIII/2 grupe - smjer fizioterapija
- položen stručni ispit
- licenca za samostalan rad
- poznavanje rada na računaru
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- brine o odnosu prema korisnicima usluga, vrši nadzor nad higijenom radnog prostora, kontrolira sterilizaciju
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju
- dio radnog vremena provodi u organizaciji centra, a ostatak u radu sa pacijentima u ambulanti i po potrebi u kućnoj posjeti
- koordinira sa glavnom medicinskom sestrom Organizacione jedinice (raspored, plan godišnjih odmora)
- obavlja interni nadzor , (potrebne dokumentacije uposlenika, vođenje evidencije medicinske dokumentacije, održavanje opreme i održavanje higijene prostora.)
- prati rad volontera – tehničara na praktičnoj nastavi i pri obavljanju volonterskog staža
- Vodi evidenciju i rješava žalbe na nivou službe u suradnji sa odgovornom osobom CBR-a
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu
- provodi timske postupke iz područja prevencije i pro- mocije liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke

- poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unapređujući kvalitet zdravstvene usluge
- obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog 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, OJ DZ Vogošća

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.901,44 BAM

5. Odgovorni inženjer medicinsko laboratorijske dijagnostike – Služba za laboratorijsku dijagnostiku (1 izvršilac)

- Zanimanja VIII/2 grupe - smjer laboratorijske tehnologije

- položen stručni ispit

- licenca za samostalan rad

- poznavanje rada na računaru

- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom i uvjetima stručne spreme i zvanja po principima moderne medicinsko-biohemijske djelatnosti
- brine o odnosu prema korisnicima usluga
- vrši nadzor nad higijenom radnog prostora, kontroliše sterilizaciju
- trebuje sanitetski i drugi materijal
- po potrebi uzima biološki materijal i uzima uzorke
- dio radnog vremena provodi u organiziranju Službe u saradnji sa šefom službe, a ostatak vremena u radu sa pacijentima
- uz superviziju specijaliste medicinske biohemije radi verifikaciju hematološko-biohemijskih nalaza
- koordinira sa glavnom medicinskom sestrom Organizacije jedinice
- prati rad volontera-tehničara na praktičnoj nastavi i pri obavljanju volonterskog staža
- vodi evidenciju o urađenim laboratorijskim pretragama
- brine o uskladištenju i čuvanju reagenasa i sanitetskog materijala
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu
- provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unapređujući kvalitet zdravstvene usluge
- obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog 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, OJ DZ Ilijaš

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.901,44 BAM

6. Odgovorni radiološki inženjer u Odjelu za radiologiju i ultrazvučnu dijagnostiku – Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih oboljena (1 izvršilac)

- Zanimanja VIII/2 grupe - smjer radiološke tehnologije
- položen stručni ispit
- licenca za samostalan rad
- poznavanje rada na računaru
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja
- brine o odnosu prema korisnicima usluga
- vrši nadzor nad higijenom radnog prostora, kontroliše sterilizaciju
- treba i distribuirati radiološki i drugi materijal
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju
- provodi mjere zaštite od jonizirajućeg zračenja
- dio radnog vremena provodi u organizaciji službe, a ostatak u radu sa pacijentima
- koordinira sa glavnom medicinskom sestrom Organizacione jedinice (raspored, plan godišnjih odmora)
- prati rad volontera – tehničara na praktičnoj nastavi i pri obavljanju volonterskog staža
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu
- provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge
- obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja
- obavezna 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 odgovorna
- ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira

Mjesto rada: JU Dom zdravlja KS, OJ DZ Ilijaš

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.901,44 BAM

7. Diplomirana medicinska sestra/tehničar – Kabinet za audiometriju, Otorinolaringološka ordinacija – Otorinolaringološka služba OJ SKD (1 izvršilac)

- Zanimanja VIII/2 grupe - diplomirana medicinska sestra/tehničar - opći smjer
- položen stručni ispit
- licenca za samostalan rad
- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja po principima savremene otorinolaringologije
- obavlja poslove u kabinetu za audiometriju i audiovestibulometriju
- vrši nadzor nad higijenom radnog prostora i kontroliše sterilizaciju
- koordinira organizaciju rada kabineta za audiometriju sa odgovornom sestrom ORL službe
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju
- obavezan je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu
- daje informacije pacijentu i priprema ga za tretman
- provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije

- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i surađuje sa svim članovima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvenu usluge
- obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog 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, OJ SKD

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.901,44 BAM

8. Diplomirana medicinska sestra u Palijativnoj njezi – Služba porodične/obiteljske medicine – Palijativna njega (1 izvršilac)

- Zanimanja VIII/2 grupe - diplomirana medicinska sestra/tehničar - opći smjer

- položen stručni ispit

- licenca za samostalan rad

- edukacija iz palijativne njege koju je neophodno završiti unutar jedne godine od početka rada u službi

- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- obavlja poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja iz oblasti sestriinstva
- dio radnog vremena obavlja u ambulanti a dio na terenu
- vrši monitoring i evaluaciju zdravlja zdravstvene zaštite zajednice na nivou opština
- daje sve vrste terapije u koordinaciji sa ljekarom
- psihološka podrška pacijentu i porodici u toku bolesti i u toku žalovanja
- primjenjuje parenteralnu terapiju
- pravi plan sestriinske njege
- koordinira u skladu sa potrebama pacijenta i kontaktira ostale medicinske profesionalce i saradnike
- vrši previjanje pacijenata i ostale medicinske usluge
- samostalno planira i provodi edukaciju i savjetovanje pacijenata
- zadužuje i brine o vozilu za potrebe pružanja usluga iz oblasti palijativne njege
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju
- Vršiti edukaciju pacijenta i porodice, radnih kolega
- Koordinira sa službama unutar ustanove kako bi pacijent dobio adekvatan tretman
- Suraduje sa timom P/o medicine koji vodi pacijenta
- Prijavljuje rodnozlasnovano i drugo nasilje u porodici
- Vršiti telefonsko savjetovanje po potrebi
- Izrađuje mjesečni izvještaj i dostavlja odgovornoj osobi službe
- obavezna je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu
- provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije li- ječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i surađuje sa svim čl- novima tima, stalno unaprjeđujući kvalitet zdravstvene usluge
- obavlja poslove u čitavom sistemu Doma zdravlja po potrebi or- ganizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja
- obavezna 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 odgovorna

- ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira

Mjesto rada: JU Dom zdravlja KS

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.901,44 BAM

9. Diplomirana medicinska sestra/tehničar – Patronaža u Službi porodične/obiteljske medicine (2 izvršioca)

- Zanimanja VIII/2 grupe - diplomirana medicinska sestra/tehničar - opći smjer
- položen stručni ispit
- licenca za samostalan rad
- Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT
- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja iz oblasti sestринства
- Osigurava uštede kod svake intervencije;
- Vršī monitoring i evaluaciju zdravlja zdravstvene zaštite zajednice na nivou opštine
- saraduje sa svim službama Doma zdravlja, socijalnim ustanovama, drugim organizacijama i lokalnim zajednicama, te na taj način učestvuje u korigovanju životnih prilika koje su riziko faktori za nastanak određenih bolesti
- upoznaje i proučava socijalne i ekonomske prilike, opšte zdravstveno stanje i higijenske prilike, običaje vezane za ishranu, rad i život stanovništva određenog područja, sprovodi zdravstveno vaspitanje pojedinaca, porodice i grupe
- otkriva socijalno ugrožene, zlostavljane i zanemarivane pojedince, stare i nemoćne osobe
- unapređuje znanje i vještine s novostima u zdravstvenoj njezi kroz edukaciju i samoedukaciju, na temelju iskustava iz svakodnevnog rada
- Podučava učenike, stažiste, pripravnike i novozaposlene radnike specifičnostima rada u ambulanti obiteljske medicine i terenu, te sudjeluje u stručnom usavršavanju zdravstvenog osoblja
- učestvuje u liječenju pacijenta pod nadzorom ordinirajućeg ljekara
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju
- provodi rad u lokalnoj zajednici
- planira nabavku lijekova i materijala
- vrši edukaciju i savjetovanje pacijenata
- provodi sistem naručivanja uz trijažu pacijenata
- provode aktivnosti iz oblasti uspostave standarda sigurnosti i kvaliteta
- priprema pacijenta za pregled kad je neophodno
- po potrebi asistira ljekaru prilikom pregleda pacijenta
- saraduje sa drugim službama u cilju koordinacije njege pacijenata
- učestvuje u edukaciji medicinskih sestara
- administrira složeniju terapiju
- gore navedene radne zadatke obavlja u ambulanti opće/porodične medicine i u kući pacijenata
- obavezna je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu
- provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unaprijeđujući kvalitet zdravstvene usluge
- Vršī plasiranje braunile i aplikaciju intravenozne i druge parenteralne terapije u kućnim posjetama
- Izrađuje Plan sestriinske njege za nepokretne pacijente

- Vršiti edukaciju pacijenata i porodice o korištenju medicinskih aparata i pomagala (glukometar, peak-flow, inzulinske pumpe, inzulinski penovi, inhalatori itd)
- Vršiti edukaciju pacijenata i porodice o pravilnom korištenju s.c. terapije, tabletarne i druge terapije
- Obavlja uz još jednu osobu plasiranje urinarnog katetera, ispiranje i uklanjanje istog
- Vršiti toaletu i promjenu kesa za kolostomu
- Vršiti previjanje, procjenu, nadzor i dokumentiranje stanja hronične rane
- Odgovorna je za naloge, protokol, flow-sheetove i ostalu dokumentaciju za praćenje pacijenta u kući
- Prijavljuje sumnju na rodnozasnovano i drugo nasilje u porodici
- Vršiti edukaciju pacijenata u grupama obavezna je da se upozna sa svim važećim aktima Ustanove, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cijelosti provodi, za šta je i odgovorna
- javljanje na telefonske pozive i prosljeđivanje istih, te davanje konsultacije pacijentima u skladu sa ingerencijama
- odgovara na mailove i prosljeđuje iste
- Prosljeđivanje poziva, informisanje pacijenata, te davanje savijeta u skladu sa ingerencijama
- ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira
- obavlja poslove u čitavom sistemu Ustanove po potrebi organizacije, kao i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja

Mjesto rada: JU Dom zdravlja KS

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.901,44 BAM

10. Diplomirana medicinska sestra/tehničar – Dispanzer za predškolsku djecu (1 izvršilac)

- Zanimanja VIII/2 grupe - diplomirana medicinska sestra/tehničar - opći smjer

- položen stručni ispit

- licenca za samostalan rad

- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja iz oblasti sestринства
- vrši imunizaciju djece od 0-6 godina
- učestvuje u kurativnom radu-parenteralne terapije djece od 0-6 godina
- učestvuje u liječenju pacijenta pod nadzorom ordinirajućeg ljekara
- vodi zakonom propisanu medicinsku evidenciju
- vrši trijažu pacijenata
- administrira i složeniju parenteralnu terapiju
- učestvuje u edukaciji medicinskih sestara
- brine o sterilizaciji
- vrši edukaciju i savjetovanje roditelja
- obavezna je da čuva ugled Ustanove i da se profesionalno ponaša na radnom mjestu
- provodi timske postupke iz područja prevencije i promocije liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i saraduje sa svim članovima tima, stalno unapređujući kvalitet zdravstvene usluge
- Vodi računa o hladnom lancu
- Obavlja savjetovanje pacijenta i roditelja
- Vršiti kontinuiranu edukaciju osoblja u cilju što kvalitetnijeg pružanja usluga djeci

- Obavlja aktivnosti promocije i prevencije zdravlja pojedinca i u lokalnoj zajednici
- Vršiti otvaranje venskog puta i pripremu pacijenta za transport
- Vršiti davanje antikonvulzivne klizme po potrebi
- Vršiti pripremu instrumenata i sanitetskog materijala za sterilizaciju
- Vršiti edukaciju pacijenta oboljelog od dijabetesa i porodice
- Obavlja aplikaciju parenteralne terapije
- 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
- obavezna 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 odgovorna
- ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira

Mjesto rada: JU Dom zdravlja KS

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.901,44 BAM

11. Daktilograf – Daktilobiro Služba za radiološku dijagnostiku, dijagnostiku i liječenje plućnih oboljenja (1 izvršilac)

- 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

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.200,91 BAM

12. Kurir – Odjel za opšte poslove, Služba pravnih, kadrovskih i opštih poslova (1 izvršilac)

- Zanimanja III grupe – društveni/tehnički smjer

- vozački ispit B kategorije

- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Opis poslova:

- preuzima i donosi običnu i preporučenu poštu, pakete
- zadužuje kod referenta protokola i pošte predmete koje jedužan da uruči naznačenom primaocu kroz dostavne knjige
- po uručenju i otpremi pošte dužan je da vrati dostavneknjige u Službu i podnese izvještaj o dostavi pošte
- dostavlja vanjsku poštu drugim pravnim lica prema potrebi posla
- odgovoran je za blagovremeno i uredno dostavljanje preuzete pošte
- 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

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.000,76 BAM

13. Evidentičar na protokolu – Služba za laboratorijsku dijagnostiku (1 izvršilac)

- Zanimanja VI grupe – zdravstveni smjer

- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

- obavlja stručne poslove u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja i vodi evidenciju svih pacijenata primljenih u laboratoriji
- obavlja prijem uzorkovanog materijala i evidenciju istog iz drugih OJ
- vodi protokole evidencije, vrši prijem pacijenata, otvara liste laboratorije i upisuje u protokol
- sastavlja laboratorijske liste sa upisanim nalazima i gotove izdaje pacijentu
- vodi zakonom propisanu evidenciju
- obavezna 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

Radno vrijeme: 37,5 sati sedmično

Osnovna plata: 1.300,99 BAM

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 diploma o završenom stomatološkom fakultetu (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

- Dokaz o položenom specijalističkom ispitu iz dječije i preventivne stomatologije-pedodoncije

- Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad izdate od nadležne komore

- 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 diploma o završenom stomatološkom fakultetu (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- Dokaz o položenom stručnom ispitu
- Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad izdate od nadležne komore
- 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 3.:

- 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 diploma o završenom fakultetu – Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- Dokaz o položenom stručnom ispitu
- Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad izdate od nadležne komore
- Dokaz – certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT (ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci)
- 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))
- Dokaz o radnom iskustvu u struci – Uvjerenje ili Potvrda poslodavca o radnom iskustvu u struci nakon sticanja potrebne stručne spreme, u trajanju od najmanje 6 mjeseci, koja mora sadržavati osnovne podatke o kandidatu i jasno naznačenu stručnu spremu radnog mjesta na kojem je kandidat stekao radno iskustvo. (Radno iskustvo u struci podrazumijeva radno iskustvo koje je stečeno na poslovima odgovarajuće stručne spreme, s tim što se radno iskustvo računa i iskustvo stečeno sa statusom pripravnika odnosno volontera; U radno iskustvo u struci priznaje se i radno iskustvo stečeno bez zasnivanja radnog odnosa, uključujući i radno iskustvo volontera, ukoliko je rad obavljen u punom radnom vremenu i periodu najduže dvije godine; Pod radnim iskustvom u struci ne podrazumijeva se privremeno ili povremeno obavljanje poslova bez definisanog radnog vremena, kao i iskustvo bez zasnivanja radnog odnosa stečeno članstvom u odborima, komisijama i drugim radnim tijelima.)

Za poziciju pod rednim brojem 4.:

- 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 diploma o završenom fakultetu – smjer fizioterapija** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- **Dokaz o položenom stručnom ispitu**
- **Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad** izdate od nadležne komore
- **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))
- **Dokaz o radnom iskustvu u struci – Uvjerenje ili Potvrda poslodavca o radnom iskustvu u struci nakon sticanja potrebne stručne spreme, u trajanju od najmanje 6 mjeseci, koja mora sadržavati osnovne podatke o kandidatu i jasno naznačenu stručnu spremu radnog mjesta na kojem je kandidat stekao radno iskustvo.** (Radno iskustvo u struci podrazumijeva radno iskustvo koje je stečeno na poslovima odgovarajuće stručne spreme, s tim što se radno iskustvo računa i iskustvo stečeno sa statusom pripravnika odnosno volontera; U radno iskustvo u struci priznaje se i radno iskustvo stečeno bez zasnivanja radnog odnosa, uključujući i radno iskustvo volontera, ukoliko je rad obavljen u punom radnom vremenu i periodu najduže dvije godine; Pod radnim iskustvom u struci ne podrazumijeva se privremeno ili povremeno obavljanje poslova bez definisanog radnog vremena, kao i iskustvo bez zasnivanja radnog odnosa stečeno članstvom u odborima, komisijama i drugim radnim tijelima.)

Za poziciju pod rednim brojem 5.:

- **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 diploma o završenom fakultetu – smjer laboratorijske tehnologije** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- **Dokaz o položenom stručnom ispitu**
- **Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad** izdate od nadležne komore
- **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))
- **Dokaz o radnom iskustvu u struci – Uvjerenje ili Potvrda poslodavca o radnom iskustvu u struci nakon sticanja potrebne stručne spreme, u trajanju od najmanje 6 mjeseci, koja mora sadržavati osnovne podatke o kandidatu i jasno naznačenu stručnu spremu radnog mjesta na kojem je kandidat stekao radno iskustvo.** (Radno iskustvo u struci podrazumijeva radno iskustvo koje je stečeno na poslovima odgovarajuće stručne spreme, s tim što se radno iskustvo računa i iskustvo stečeno sa statusom pripravnika odnosno volontera; U radno iskustvo u struci priznaje se i radno iskustvo stečeno bez zasnivanja radnog odnosa, uključujući i radno iskustvo volontera, ukoliko je rad obavljen u punom radnom vremenu i periodu najduže dvije godine; Pod radnim iskustvom u struci ne podrazumijeva se privremeno ili povremeno obavljanje poslova bez definisanog radnog vremena, kao i iskustvo bez zasnivanja radnog odnosa stečeno članstvom u odborima, komisijama i drugim radnim tijelima.)

Za poziciju pod rednim brojem 6.:

- **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 diploma o završenom fakultetu – smjer radiološke tehnologije** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

- **Dokaz o položenom stručnom ispitu**

- **Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad** izdate od nadležne komore

- **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))

- **Dokaz o radnom iskustvu u struci – Uvjerenje ili Potvrda poslodavca o radnom iskustvu u struci nakon sticanja potrebne stručne spreme, u trajanju od najmanje 6 mjeseci, koja mora sadržavati osnovne podatke o kandidatu i jasno naznačenu stručnu spremu radnog mjesta na kojem je kandidat stekao radno iskustvo.** (Radno iskustvo u struci podrazumijeva radno iskustvo koje je stečeno na poslovima odgovarajuće stručne spreme, s tim što se radno iskustvo računa i iskustvo stečeno sa statusom pripravnika odnosno volontera; U radno iskustvo u struci priznaje se i radno iskustvo stečeno bez zasnivanja radnog odnosa, uključujući i radno iskustvo volontera, ukoliko je rad obavljen u punom radnom vremenu i periodu najduže dvije godine; Pod radnim iskustvom u struci ne podrazumijeva se privremeno ili povremeno obavljanje poslova bez definisanog radnog vremena, kao i iskustvo bez zasnivanja radnog odnosa stečeno članstvom u odborima, komisijama i drugim radnim tijelima.)

Za poziciju pod rednim brojem 7.:

- **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 diploma o završenom fakultetu – Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

- **Dokaz o položenom stručnom ispitu**

- **Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad** izdate od nadležne komore

- **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 8.:

- **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 diploma o završenom fakultetu – Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

- **Dokaz o položenom stručnom ispitu**

- **Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad** izdate od nadležne komore

- **Dokaz o završenoj edukaciji iz palijativne njege** (ukoliko radnik nema završenu edukaciju iz palijativne njege istu je neophodno završiti unutar jedne godine od početka rada u službi)
- **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 9.:

- **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 diploma o završenom fakultetu – Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- **Dokaz o položenom stručnom ispitu**
- **Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad** izdate od nadležne komore
- **Dokaz – certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT** (ukoliko radnik nema Certifikat o dodatnoj edukaciji iz porodične/obiteljske medicine – PAT, isti je dužan položiti u roku od 18 mjeseci od početka rada u Ustanovi. Ukoliko radnik u zadatom roku ne položi PAT otkazuje se ugovor o radu. PAT se ne traži uposlenicima koji se zapošljavaju na određeno vrijeme u trajanju do 12 mjeseci)
- **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 10.:

- **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 diploma o završenom fakultetu – Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer** (nostrifikovana/priznata diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),
- **Dokaz o položenom stručnom ispitu**
- **Dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad** izdate od nadležne komore
- **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 11.:

- **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 diploma/svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi društvenog ili tehničkog smjera - u četverogodišnjem trajanju** (nostrifikovana/priznata diploma/svjedočanstvo, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma/svjedočanstvo 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 12.:

- **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 diploma/svjedočanstvo o stečenom zanimanju za koja je potrebna stručna sprema predviđena programom za III stepen obrazovanja (društvenog ili tehničkog smjera), odnosno KV radnici** (nostrifikovana/priznata diploma/svjedočanstvo, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma/svjedočanstvo stečena u nekoj od država nastalih raspadom SFRJ nakon 06.04.1992. godine),

- **Dokaz – važeća vozačka dozvola B kategorije**

- **Dokaz o radnom iskustvu u struci – Uvjerenje ili Potvrda poslodavca o radnom iskustvu u struci nakon sticanja potrebne stručne spreme, u trajanju od najmanje 6 mjeseci, koja mora sadržavati osnovne podatke o kandidatu i jasno naznačenu stručnu spremu radnog mjesta na kojem je kandidat stekao radno iskustvo.** (Radno iskustvo u struci podrazumijeva radno iskustvo koje je stečeno na poslovima odgovarajuće stručne spreme, s tim što se radno iskustvo računa i iskustvo stečeno sa statusom pripravnika odnosno volontera; U radno iskustvo u struci priznaje se i radno iskustvo stečeno bez zasnivanja radnog odnosa, uključujući i radno iskustvo volontera, ukoliko je rad obavljen u punom radnom vremenu i periodu najduže dvije godine; Pod radnim iskustvom u struci ne podrazumijeva se privremeno ili povremeno obavljanje poslova bez definisanog radnog vremena, kao i iskustvo bez zasnivanja radnog odnosa stečeno članstvom u odborima, komisijama i drugim radnim tijelima.)

Za poziciju pod rednim brojem 13.:

- **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 diploma/svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi zdravstvenog smjera** (nostrifikovana/priznata diploma/svjedočanstvo, ukoliko škola nije završena u BiH ili je diploma/svjedočanstvo 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))

Napomena: Kandidati su obavezni dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenjima) 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.