

**JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA  
KANTONA SARAJEVO  
GENERALNI DIREKTOR  
Vrazova 11, Sarajevo  
[www.judzks.ba](http://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, Pravilnika o izmjenama i dopunama pravilnika o radu unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i plaćama radnika Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo, broj: 01-01-04-01-1-113/24 od 29.04.2024. godine, Odluke generalnog direktora o raspisivanju internog oglasa broj: 01-03-30-4-3188/24 od 18.07.2024. godine, v.d. 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. Odgovorna medicinska sestra/tehničar Službe** – Služba porodične/obiteljske medicine (1 izvršilac)
- 2. Diplomirana medicinska sestra/tehničar** – Kabinet za audiometriju, Otorinolaringološka ordinacija – Otorinolaringološka služba OJ SKD (1 izvršilac)
- 3. Diplomirana medicinska sestra u Palijativnoj njezi** – Služba porodične/obiteljske medicine – Palijativna njega (1 izvršilac)
- 4. Diplomirana medicinska sestra/tehničar – Patronaža** u Službi porodične/obiteljske medicine (3 izvršioca)
- 5. Diplomirana medicinska sestra/tehničar** – Dispanzer za predškolsku djecu (1 izvršilac)
- 6. Likvidator ulaznih i izlaznih faktura** – Odjel za finansije SEFP (1 izvršilac)

**POSEBNI USLOVI:**

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

- Zanimanja VIII/2 grupe - Fakultet zdravstvenih studija 240 ECTS (zdravstveni 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 kontroliše sterilizaciju
- koordinira organizaciju rada Službe sa glavnom 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 stimulativne 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 saraduje 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
- Kontroliši 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
- Prati rad lica pri obavljanju stručnog osposobljavanja
- Prati rad volontera – tehničara na praktičnoj nastavi i pri obavljanju volonterskog staža
- Sačinjava pismeni izvještaj prema šefu organizacione jedinice

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

**Radno vrijeme:** 37,5 sati sedmično

**Osnovna plata:** 1.901,44 BAM

## **2. 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 ili bachelor zdravstvene njege i terapije
- 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 saraduje 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

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

- Zanimanja VIII/2 grupe - diplomirana medicinska sestra/tehničar - opći smjer ili bachelor zdravstvene njege i terapije
- položen stručni ispit
- licenca za samostalan rad
- edukacija iz palijativne njege koju je nepходno 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 sestrinstva
- 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 sestrinske 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 rodnozasnovano 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 liječenja i rehabilitacije
- čuva profesionalnu tajnu i etički kodeks struke
- poštuje sva prava pacijenata – građana i suraduje 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

**Radno vrijeme:** 37,5 sati sedmično

**Osnovna plata:** 1.901,44 BAM

#### **4. Diplomirana medicinska sestra/tehničar – Patronaža u Službi porodične/obiteljske medicine (3 izvršioca)**

- Zanimanja VIII/2 grupe - diplomirana medicinska sestra/tehničar - opći smjer ili bachelor zdravstvene njege i terapije
- 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;
- Vršiti monitoring i evaluaciju zdravlja zdravstvene zaštite zajednice na nivou opštine
- suraduje 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 određene bolesti
- upozna je 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 loklanoj 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
- Vršiti plasiranje braunile i aplikaciju intravenozne i druge parenteralne terapije u kućnim posjetama
- Izrađuje Plan sestrinske njege za nepokretne pacijente
- Vršiti edukaciju pacijenata i porodice o korištenju medicinskih aparata i pomagala ( glukometar, peack-flow, inzulinske pumpe, izulinski 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 sprema i zvanja

**Mjesto rada:** JU Dom zdravlja KS

**Radno vrijeme:** 37,5 sati sedmično

**Osnovna plata:** 1.901,44 BAM

### **5. Diplomirana medicinska sestra/tehničar – Dispanzer za predškolsku djecu (1 izvršilac)**

- Zanimanja VIII/2 grupe - diplomirana medicinska sestra/tehničar - opći smjer ili bachelor zdravstvene njege i terapije
- 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 sestriinstva
- 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 unaprjeđujući 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

**6. Likvidator ulaznih i izlaznih faktura – Odjel za finansije SEFP (1 izvršilac)**

- Zanimanja IV grupe – društveni smjer

- poznavanje rada na računaru

- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

**Opis poslova:**

- na osnovu sklopljenih ugovora, dopisa, naloga tj. izvorne dokumentacije sačinjava fakture i profakture u skladu sa zakonskim propisima
- svakodnevno vodi evidenciju - knjigu izlaznih faktura (KIF)
- odgovoran je za formalnu i suštinsku tačnost faktura i profakture u pogledu količine, cijene i vrste usluge.
- fakture izrađuje u tri primjerka od kojih jedan preko protokola dostavlja kupcu, jedan u finansijsko knjigovodstvo i jedan zadržava za sebe
- postupa po eventualnim reklamacijama kupaca

- na osnovu dobivenih računa, a u skladu sa ugovorima o zajedničkom plaćanju računa pravi razrade troškova i kupcima uz račun dostavlja razradu sa kopijom računa
- na osnovu dobivenih dopisa sa terena o obavljenim uslugama mrtvozorstva, specijalizacija i sl. pravi obračun i ispostavlja fakturu
- na osnovu uplata od strane kupaca kojima su ispostavljene fakture koje se odnose na rad radnika Ustanove pravi dopis prema pravnoj Službi.
- na osnovu dobivenih odluka o otpremninama i posmrtninama pravi dopis prema finansijeru sa priložima i tabelarnom rekapitulacijom
- na osnovu dobivenih ugovora o obavljanju volontiranja vodi evidenciju po potpisniku i dostavlja mjesečni pregled uplata stručnom saradniku Odjela finansija
- prati trajanje ugovora kupaca i obavještava odgovornog stručnog saradnika Odjela finansija na vrijeme o isteku ugovora
- prima i razvrstava ulaznu dokumentaciju po vrstama.
- prije unošenje podataka u KUF provjerava da li su svi dokumenti ovjereni i potpisani od nadležnih osoba, da li računi imaju ugovor ili narudžbenicu, ulaz, zapisnik tj da li je dokumentacija koja se nalazi uz račun odgovarajuća.
- svakodnevno vodi knjigu ulaznih faktura - KUF.
- priprema virmane za plaćanje.
- pravi interni nalog za knjiženje
- likvidira dokumente za blagajnu - računi za gotovinsku isplatu
- pravi razrade prekoračenja za radnike koji imaju pravo na prekoračenje po odluci generalnog direktora i eventualna prekoračenja dostavlja u dva primjerka u Odjel računovodstva
- pravi razrade utroška fiksnih telefona, mobitela, interneta po organizacionim jedinicama i dostavlja uz račun na knjiženje
- evidentira dobivne ugovore o nabavci roba i usluga u tabele i redovno ažurira tabele
- 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:** 1.200,91 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 Fakultetu zdravstvenih studija 240 ECTS (zdravstveni smjer) ili Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer ili bachelor zdravstvene

**njege i terapije** (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), a ukoliko kandidat iz određenih razloga ne posjeduje diplomu, može dostaviti uvjerenje o diplomiranju, koje ne može biti starije od jedne godine, odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome,

- **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 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 fakultetu – Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer ili bachelor zdravstvene njege i terapije** (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), a ukoliko kandidat iz određenih razloga ne posjeduje diplomu, može dostaviti uvjerenje o diplomiranju, koje ne može biti starije od jedne godine, odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome,

- **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 ili bachelor zdravstvene njege i terapije** (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), a ukoliko kandidat iz određenih razloga ne posjeduje diplomu, može dostaviti uvjerenje o diplomiranju, koje ne može biti starije od jedne godine, odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome

**- 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 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 – Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer ili bachelor zdravstvene njege i terapije** (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), a ukoliko kandidat iz određenih razloga ne posjeduje diplomu, može dostaviti uvjerenje o diplomiranju, koje ne može biti starije od jedne godine, odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome

**- 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 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 – Diplomirana medicinska sestra/tehničar – opći smjer ili bachelor zdravstvene njege i terapije** (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), a ukoliko kandidat iz određenih razloga ne posjeduje diplomu, može dostaviti uvjerenje o diplomiranju, koje ne može biti starije od jedne godine, odnosno od roka potrebnog za izdavanje diplome

- **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 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 završenoj črtverogodišnjoj 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))
- **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.)

**Napomena:** 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.**