

JU KANTONALNA BOLNICA ZENICA

Na osnovu člana 20a. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o radu („Službene novine F BiH”, broj: 89/18), odredaba Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko – dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 8/19), Procedure prijema u radni odnos JU Kantonalne bolnice Zenica od 18.07.2019. godine i člana 9. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o radu JU Kantonalne bolnice Zenica (prečišćen tekst, br.: 20/1-1-8513 od 31.07.2018. godine), br.: 20/1-1-1216 od 29.01.2019. godine, direktor raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos u JU KBZ

1. Ekonomski tehničar u Sektoru za ekonomsko-finansijske poslove

Opis poslova i radnih zadataka: prijem i kontrola dokumentacije za obračun plaća, evidentiranje časova rada i obračunavanje mjesečne plaće radnika po svim osnovama, prijem doznaka o privremenoj nesposobnosti na radu, obrada zahtjeva za refundaciju bolovanja, vođenje evidencije administrativnih i sudskih zabrana na plaću radnika, obračunavanje svih vrsta naknada radnika u skladu sa propisima i obrađivanje dokumentacije za penzionisanje radnika, vršenje obračuna obustava i vođenje analitičke evidencije potrošačkih kredita i sastavljanje spiskova obustava po kreditima radnika, obrada raznih zahtjeva radnika, saradnja sa knjigovodstvom radi usaglašavanja stanja, prijem uplata gotovog novca za izvršene zdravstvene usluge, ispisivanje blagajničkih dokumenata-temeljnice uplata i isplata, podiže gotovinu iz banke za isplatu rashoda, vođenje blagajničkog dnevnika o prometu blagajne i vođenje pomoćnih blagajničkih evidencija, vođenje zaduženja i evidencije o numerisanim blokovima-priznanicama uplata po kojima se vrši naplata usluga i participacije, polaganje prikupljene gotovine na žiro-račun Bolnice, čuvanje i predaja blagajničke dokumentacije knjigovodstvu, primanje, kontrola i raspored ulazno-izlazne dokumentacije koja se odnosi na stanje kretanja zaliha materijala i lijekova, obračun ulaza-izlaza iz skladišta, po vrstama materijala i lijekova i mjestima uskladištenja, vođenje analitičke evidencije materijalnog knjigovodstva po vrstama materijala i lijekova, sastavljanje mjesečnih utrošaka i davanje naloga za knjiženje svih nastalih promjena, učestvovanje u izradi elaborata o popisu zaliha materijala i lijekova i utvrđivanje nastalih razlika, usaglašavanje stanja analitičke evidencije materijalnog knjigovodstva sa stvarnim stanjem, odnosno glavnom knjigom, kontiranje promjena o stanju sredstava i izvora sredstava, usaglašavanje stanja knjigovodstvene evidencije-glavne knjige sa materijalnim knjigovodstvom i analitičkom evidencijom kupaca i dobavljača, učestvovanje u izradi polugodišnjih i godišnjih obračuna, prikupljanje, obrada i dostavljanje statističkih podataka iz oblasti zdravstvene statistike, statističkih podataka o ekonomskim kategorijama, kadrovima i sl., u skladu sa zakonom i odlukama nadležnih organa ili po nalogu neposrednog rukovodioca, prikupljanje i obrada podataka o plaćama, prihodima, troškovima, izvršenim uslugama, kadrovima i svim ostalim elementima koji su od interesa za sve organizacione jedinice, prima dokumentaciju sa bolničkih odjela koja predstavlja osnov za fakturisanje, kontroliše ispravnost i tačnost odgovarajućih podataka u primljenoj dokumentaciji i vrši evidentiranje, obavlja fakturisanje bolničkih specijalističkih i ambulantnih usluga, sastavlja izvještaje o korištenju bolničkih kapaciteta po obimu pruženih usluga u realizovanim programima, kontroliše otkucane fakture, dostavlja na potpis, pečatira i predaje na otpremu, prikuplja dopunske podatke od korisnika usluga ili sa bolničkih odjela, rješava reklamacije i ispostavlja knjižne obavijesti knjigovodstvu i finansijskoj operativi, odlaže i čuva aktivnu i pasivnu dokumentaciju, prima stranke i uručuje konačan obračun troškova liječenja i izdaje nalog za naplatu, unošenje i arhiviranje prikupljenih statističkih i drugih podataka i obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: završena srednja SSS, IV stepen

Status: na određeno vrijeme, do povratka radnika sa porodiljskog bolovanja, a najduže 6 (šest) mjeseci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 825,00 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva).

2. Referent za provođenje postupaka javnih nabavki u Službi za javne nabavke

Opis poslova i radnih zadataka: objedinjavanje potreba od svih organizacionih jedinica i izrada godišnjeg plana javnih nabavku, sprovođenje analiza internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom, istraživanje tržišta, koordinacija svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju svih sklopljenih ugovora, obavlja sve poslove u okviru svoje stručne spreme vezano za provođenje postupaka javnih nabavki (priprema tenderske dokumentacije, korespondencija sa ponuđačima, dostavljanje tenderske dokumentacije na način propisan za konkretan postupak javne nabavke, priprema pojašnjenja tenderske dokumentacije, drugi poslovi vezani za provođenje postupka), prati i primjenjuje zakonske i druge propise iz oblasti javnih nabavki, obavezan je član komisija za javne nabavke i obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe.

Posebni uslovi: završen VSS ekonomski fakultet (zvanje stečeno četverogodišnjim studijem na fakultetu prije reforme visokog obrazovanja ili po sistemu obrazovanja prema bolonjskom procesu završen četverogodišnji studij na fakultetu i stečeno najmanje 240 ECTS bodova) i edukacija iz javnih nabavki.

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.380,00 KM

Broj izvršilaca: 1(jedan).

3. Administrativno-tehnički sekretar za postupke javnih nabavki u Službi za javne nabavke

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja sve administrativne poslove za potrebe komisija za javnu nabavku i službe, operater je u sistemu E-nabavke, priprema zapisnike sa sastanka komisija, priprema izvještaj o radu komisija, vodi brigu o svoj dokumentaciji i arhivi i obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe.

Posebni uslovi: završena srednja škola IV stepena ekonomskog/administrativnog/tehničkog smijera i poznavanje rada na računaru.

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 825,00 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva)

4. Portir – recepcioner

Opis poslova i radnih zadataka: upućuje pacijente i stranke u objekte za koje imaju urednu uputnicu ili propusnicu, reguliše saobraćaj, odnosno parkiranje vozila u krugu Bolnice, vodeći računa da se obezbijedi neometan pristup ulazima vozilima hitne pomoći, te ujedno onemogućiti parkiranje ostalih vozila ispred ulaza u objekte, putem radio-veze obavještava zaštitare fizičke i tehničke zaštite o bilo kojem mogućem štetnom događaju koji se desi u krugu Bolnice, za korištenje usluga parkiranja izdaje odgovarajuće blokove u koje upisuje registraciju vozila i vrijeme ulaska, a na izlazu naplaćuje uslugu parkiranja te za naplaćenu uslugu izdaje fiskalni račun, naplaćeni novčani iznos od naplate usluge parkiranja na kraju radnog vremena odlaže u sef Službe za zaštitu imovine i lica, postavlja i skida zastave za vrijeme praznika. vodi knjigu primopredaje dužnosti i inventara koji duži, u slučaju opasnosti od požara, neke druge opasnosti ili elementarne nepogode dužan je asistirati u zbrinjavanju

unesrećenih i sprečavanju nastanka štetnih posljedica na imovinu i lica, vodi računa o prohodnosti protivpožarnih puteva, te obavještava zaštitara tehničke zaštite o vremenskim uslovima i stanju na putevima u krugu Bolnice, u svom radu koristi ručne stanice u sistemu radio veze, pomoć pri transportu bolesnika i obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora, šefa službe i vođe smjene.

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 3 (tri)

5. Administrator

Opis poslova i radnih zadataka: Obavlja sve administrativne poslove za potrebe odjela, vodi protokol pošte odjela, vrši naplatu zdravstvenih usluga, obavještava pismeno ili telegramom rodbinu o stanju bolesnika i smrti bolesnika, prima poštu za odjel, uručuje poštu radnicima odjela, predaje poštu odjela na centralni protokol Bolnice, izrađuje i otprema dnevne, mjesečne i godišnje izvještaje, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika i glavne sestre odjela, te obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu načelnika odjela.

Posebni uslovi: srednja medicinska škola ili druga srednja škola administrativnog smjera i poznavanje rada na računaru;

Status: na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 825,00 KM

Broj izvršilaca: 1(jedan).

6. Administrator

Opis poslova i radnih zadataka: definisani kao pod tačkom 5. Oglasa

Posebni uslovi: srednja medicinska škola ili druga srednja škola administrativnog smjera i poznavanje rada na računaru;

Status: na određeno vrijeme, do povraka radnika sa bolovanja, a najduže 6 (šest) mjeseci

Pripadajuća osnovna neto plata: 825,00 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva).

7. Administrator u Sektoru za tehničke poslove

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja administrativne poslove za potrebe sektora, zaprima radne naloge i zahtjeve sa svih organizacionih jedinica Bolnice, prima pozive za izvršenje zadataka i prosljeđuje ih poslovođama na izvršenje, prima poštu za sektor i otprema je unutar sektora, fotokopira i arhivira dokumentaciju sektora, priprema dokumente u postupku dobivanja upotrebne dozvole za dograđene i rekonstruisane dijelove objekta u saradnji sa rukovodiocem Sektora, (urbanističko rješenje, komunalne saglasnosti, građevinska dozvola te upotrebne dozvole nakon tehničkog prijema), vodi arhivu tehničke dokumentacije, vodi potrebne evidencije vezane za rad sektora, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: SSS tehničkog smjera

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Pripadajuća osnovna neto plata: 825,00 KM

Broj izvršilaca: 1(jedan)

8. Farmaceutski tehničar

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja sve poslove iz djelatnosti svoje stručne kvalifikacije, odnosno u okviru svog stručnog naziva određenog licencom izdatom od nadležne komore u skladu sa zakonom, profesionalnim dužnostima, kulturnim, etičkim i stručnim standardima zdravstvene njege te moralno etičkim pravilima, priprema trebovanja lijekova, sanitetskog i potrošnog materijala, vrši izdavanje lijekova, sanitetskog i potrošnog materijala, obavlja defektiranje i kontrolu rokova trajanja lijekova i drugog materijala, vrši rotaciju zaliha, obavlja izradu galenskih pripravaka, zadužena je za svakodnevno ažuriranje ulaza i izlaza lijekova, sanitetskog i potrošnog materijala, vodi propisanu dokumentaciju, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika i glavne sestre poliklinike, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada koje joj odredi načelnik i glavna sestra-tehničar apoteke.

Posebni uslovi: SSS medicinska škola-farmaceutski smjer, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Status: na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

9. Farmaceutski tehničar na Odjelu Onkologije i radioterapije

Opis poslova i radnih zadataka: organizuje i učestvuje u pripremi citostatika, dužan je da poznaje nazive lijekova, odgovarajuće doze i vremena davanja, toksične efekte, upravlja radom digestorta – laminarne komore, dužan je da poznaje sve mjere lične zaštite, i mjere zaštite u prostoriji za pripremu citostatika, dužan je da poznaje i pravilno koristi sva sredstva o mjerama lične zaštite, dužan je da poznaje i ispravno vodi svu potrebnu dokumentaciju vezanu za hemoterapijske liste, dužan je davati računa o ispravnoj primopredaji lijekova uz tačne podatke o vrsti terapije, imenu i prezimenu pacijenta i drugim neophodnim podacima koji su potrebni, dužan je da pravilno skladišti i čuva citostatike na zato utvrđen način, preuzima, sortira, slaže, održava i čuva lijekove, sredstva za izradu lijekova, sanitetske materijale, a posebno zapaljive materijale u deponiji (bunker), svakodnevno vodi računa o slaganju lijekova po rokovima upotrebe, te šest mjeseci prije isteka roka pravi spisak i dostavlja načelniku i glavnoj sestri odjela, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika i glavne sestre odjela, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada koje joj odredi načelnik i glavna sestra-tehničar odjela.

Posebni uslovi: SSS medicinska škola-farmaceutski smjer, položen stručni ispit i poznavanje rada na računaru.

Status: na određeno vrijeme, do povratka radnika sa bolovanja, a najduže 6 (šest) mjeseci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

10. Medicinski laborant

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja sve poslove iz djelatnosti svoje stručne kvalifikacije, odnosno u okviru svog stručnog naziva određenog licencom izdatom od nadležne komore u skladu sa zakonom, profesionalnim dužnostima, kulturnim, etičkim i stručnim standardima zdravstvene njege te moralno etičkim pravilima, učestvuje u izvođenju svih laboratorijskih analiza, obavezan je da se kontinuirano i trajno stručno usavršava, obavezan je da čuva kao profesionalnu tajnu podatke koji se

odnose na zdravstveno stanje pacijenta, učestvuje u uspostavi, razvijanju i održavanju sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga, dužan je odmah prijaviti uočene nedostatake na opremi neposrednom rukovodiocu, odgovoran je za pravilno rukovanje opremom i sredstvima za rad, odgovoran je za pravilno čuvanje i racionalnu potrošnju dijagnostičkih sredstava i ostalog potrošnog materijala, odgovoran je za pravilno i uredno vođenje medicinske dokumentacije, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka, obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada koje mu odredi načelnik i glavna sestra odjela.

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, laboratorijski smjer

Status: na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

11. Medicinski laborant

Opis poslova i radnih zadataka: definisani kao pod tačkom 10. Oglasa

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, laboratorijski smjer

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 6 (šest)

12. Inženjer RTG dijagnostike na Odjelu radiološke dijagnostike

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja sve poslove iz djelatnosti svoje stručne kvalifikacije odnosno u okviru svog stručnog naziva određenog licencom izdatom od nadležne komore u skladu sa zakonom, profesionalnim dužnostima, kulturnim, etičkim i stručnim standardima zdravstvene njege te moralno etičkim pravilima, obavlja snimanje na svim klasičnim i savremenim digitalnim dijagnostičkim aparatima, sa jonizirajućim i nejonizirajućim zračenjem te provodi radioterapijske procedure uz korištenje uređaja za radioterapiju i uređaja za simulaciju, dužan je da prije početka snimanja ili radioterapijskog tretmana utvrdi identitet pacijenta i vrstu dijagnostičke pretrage ili tretmana, priprema pacijenta za provođenje procedure snimanja, odnosno terapije (provjerava postoje li razlozi zbog kojih se ne bi smjela provesti procedura, daje upute o pripremi za snimanje ili terapiju i upute o ponašanju prilikom snimanja ili terapije, postavlja pacijenta u položaj koji je poželjan za snimanje ili terapiju određenog dijela tijela uz primjenu imobilizacijskih sredstava, i primjenjuje odgovarajuće mjere zaštite pacijenta od nepotrebnog zračenja, razvija film i procjenjuje kvalitet radiološkog snimka, te dostavlja radiologu na interpretaciju, ---vrši procjenu portalnih slika o poziciji pacijenta prije radioterapijskog tretmana koju odobrava specijalista radijacijske onkologije, nadzire ulazak osoblja u sobu za snimanje i tretmansku sobu, te zabranjuje ulazak neovlaštenim osobama, kontroliše da se prije početka tretmana ili snimanja niko osim pacijenta ne nalazi u tretmanskoj sobi (bunkeru), i sobi za snimanje (izuzev u slučaju kada je potrebno prilikom snimanja pridržati pacijenta), prati pacijenta sve vrijeme trajanja radioterapijskog tretmana preko audio i video nadzora te u slučaju promjene položaja pacijenta prekida tretman, vrši dnevne kontrole kvaliteta opreme u dijagnostičkoj radiologiji i radioterapiji, vodi potrebne evidencije o dnevnim kontrolama opreme i evidencije o snimanjima i tretmanima pacijenata (lične podatke o pacijentu, vrsta pretrage i korištene kondicije snimanja), dužan je odmah prijaviti uočene nedostatake na opremi neposrednom rukovodiocu, dužan je primjenjivati radne i sigurnosne procedure za zaštitu od jonizirajućeg zračenja, odgovoran je za pravilno rukovanje opremom i sredstvima za rad, vodi medicinsku dokumentaciju, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavnog

inženjera odjela ili odsjeka i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada koje mu odredi načelnik odjela.

Posebni uslovi: završena viša medicinska škola VI stepen – smjer RTG tehničar ili zdravstveni fakultet sa 180 ECTS bodova, smjer RTG dijagnostika i položen stručni ispit.

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.077,07 KM.

Broj izvršilaca: 2 (dva).

13. Medicinska sestra/tehničar, opšti smjer

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja sve poslove iz djelatnosti svoje stručne kvalifikacije odnosno u okviru svog stručnog naziva određenog licencom izdatom od nadležne komore u skladu sa zakonom, profesionalnim dužnostima, kulturnim, etičkim i stručnim standardima zdravstvene njege te moralno etičkim pravilima, samostalno djeluje u oblasti zdravstvene njege, učestvuje kao član tima zdravstvene zaštite u dijagnostičko-terapeutskom procesu zajedno sa doktorom medicine i drugim članovima tima, obavlja pratnju pacijenta unutar zdravstvenog sektora, obavezna je da se kontinuirano i trajno stručno usavršava radi održavanja i unapređenja kvalitete zdravstvene njege i potreba pacijenata, obavezna je da čuva kao profesionalnu tajnu podatke koji se odnose na zdravstveno stanje pacijenta, učestvuje u uspostavi, razvijanju i održavanju sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga, odgovorna je za pravilno i uredno vođenje medicinske dokumentacije, odgovorna je za pravilno rukovanje opremom i sredstvima za rad, odgovorna je za pravilno čuvanje i racionalnu potrošnju potrošnog materijala, dužna je odmah prijaviti uočene nedostatake na opremi neposrednom rukovodiocu, u svom radu je dužna da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada koje joj odredi načelnik i glavna sestra odjela.

Posebni uslovi: završena srednja medicinska škola opšteg smjera

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 6 (šest)

14. Medicinska sestra/tehničar, opšti smjer

Opis poslova i radnih zadataka: definisani kao pod tačkom 13. ovog Oglasa.

Posebni uslovi: završena srednja medicinska škola opšteg smjera

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 18 (osamnaest)

15. Medicinska sestra/tehničar, opšti smjer

Opis poslova i radnih zadataka: definisani kao pod tačkom 13. ovog Oglasa.

Posebni uslovi: završena srednja medicinska škola opšteg smjera

Status: na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 12 (dvanaest).

16. Medicinska sestra/tehničar – primalja

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja sve poslove iz djelatnosti svoje stručne kvalifikacije odnosno u okviru svog stručnog naziva određenog licencom izdatom od nadležne komore u skladu sa zakonom, profesionalnim dužnostima, kulturnim, etičkim i stručnim standardima zdravstvene njege te moralno etičkim pravilima, prijem i smještaj trudnice u rađaonu, odnosno bolesnice na odjel, organizovanje i kontrola psihofizičke pripreme trudnice, zdravstveno prosvjećivanje trudnice, odnosno bolesnice, sanitarna obrada, održavanje lične higijene trudnice, odnosno bolesnice, priprema trudnice odnosno bolesnice za dijagnostičke i terapijske postupke, planiranje, sprovođenje i evaluacija zdravstvene njege, nadzor nad trudnicom u rađaoni, asistiranje ljekaru kod obavljanja dijagnostičkih i terapijskih procedura, praćenje tonova ploda, vođenje porođaja, prihvatanje novorođenčeta i prva obrada, uzimanje uzoraka za laboratorijske analize, mjerenja i evidentiranja vrijednosti vitalnih funkcija kod trudnice, odnosno bolesnice, u hitnim situacijama, rukovanje aparatima za praćenje i pružanje pomoći bolesnici (monitori, aspiratori, defibrilatori, obavezna je da se kontinuirano i trajno stručno usavršava radi održavanja i unapređenja kvalitete zdravstvene njege i potreba pacijenata, obavezna je da čuva kao profesionalnu tajnu podatke koji se odnose na zdravstveno stanje pacijenta, učestvuje u uspostavi, razvijanju i održavanju sistema poboljšanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga, odgovorna je za pravilno i uredno vođenje medicinske dokumentacije, dužna je odmah prijaviti uočene nedostatak na opremi neposrednom rukovodiocu, odgovoran je za pravilno rukovanje opremom i sredstvima za rad, odgovoran je za pravilno čuvanje i racionalnu potrošnju potrošnog materijala, u svom radu je dužna da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga rada koje joj odredi načelnik i glavna sestra odjela.

Posebni uslovi: završena srednja medicinska škola, akušerski smjer

Status: na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

17. Medicinska sestra/tehničar – primalja

Opis poslova i radnih zadataka: definisani kao pod tačkom 16. ovog Oglasa.

Posebni uslovi: završena srednja medicinska škola, akušerski smjer

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 3 (tri)

18. Servirka/pomoćni radnik u kuhinji

Opis poslova i radnih zadataka: vrši preuzimanje obroka iz centralne kuhinje i vrši raspodjelu pacijentima po bolesničkim sobama odjela, po potrebi priprema tople napitke za pacijente, odgovara za ličnu higijenu, urednost i higijenu inventara i radnog prostora, odgovorna je za inventar kojim raspolaže, preuzima prehrambene namirnice za obradu (povrće, voće, meso), obavlja grube poslove na pripremi namirnica, obavlja prikupljanje posuđa, pranje, sortiranje i dezinfekciju, održava higijenu stalnih sredstava i prostorija centralne kuhinje i obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca službe.

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

19. Radnica na održavanju čistoće

Opis poslova i radnih zadataka: održava čistoću i urednost inventara i unutrašnjost svih prostorija koje joj odredi šef servisa i odgovorna je za njihovu higijenu, usisava prašinu, čisti i dezinficira podne i zidne površine, prozore, vrata i sav inventar, čisti sanitarne čvorove (WC, kupatila) i dezinficira ih (u OP sali tj. operacione ležajeve, aparate za anesteziju, aspiratore, kolica za transport pacijenta i dr. u dogovoru sa glavnom sestrom), vrši pranje i sanitarnu obradu sanitarnih posuda, prikuplja infektivni, komunalni, papirni otpad i odvozi na određeni prostor za prikupljanje otpada, obavlja poslove na održavanju čistoće prostora i holova sa mašinama za čišćenje, odgovorna je za njihovo ispravno korišćenje po normativima i racionalnu potrošnju zaduženih sredstava, materijala i pribora za rad, po potrebi pomaže medicinskim sestrama/tehničarima kod manipulacije i prevoza teških bolesnika, pomaže pri transportu rublja i ostalog materijala, po potrebi pomaže pri odvozu leša u priručnu mrtvačnicu, obavještava gl. medicinsku sestru odjela na kojoj je trenutno raspoređena ili vođu jedinice za čišćenje o uočenim tehničkim kvarovima u toku prve smjene, a u drugoj smjeni, vikendom i praznikom obavještava dežurnog operativnog radnika u Službi za zaštitu imovine i lica, izuzima potreban materijal za rad, vrši provođenje mjera zaštite od intrahospitalnih infekcija, mjere zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša, poštuje i primjenjuje savjete i preporuke koje dobije od med. sestre/tehničara za prevenciju i kontrolu bolničkih infekcija, vrši dokumentovanje svih provedenih aktivnosti u toku radnog vremena, po završetku rada dužna je urediti radno mjesto i opremu s kojom radi i obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu šefa servisa.

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 11 (jedanaest)

20. Radnica na održavanju čistoće

Opis poslova i radnih zadataka: definisani kao pod tačkom 19. ovog oglasa.

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na neodređeno vrijeme sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 3 (tri).

21. NK radnik u Uslužnom servisu

Opis poslova i radnih zadataka: utovara i istovara teret iz transportnog sredstva uz pomoć mehanizacije ili ručno, prenosi aparate, uređaje i materijal i drugi teret uz pomoć mehanizacije ili ručno, prati teret pri prevozu kamionom, čisti skladišne prostorije, pomaže u radu skladištara, raspakuje i slaže robu, pomaže u odvozu materijala po zahtjevima od skladišta do potrošača, pogotovo kabastu robu, obavlja poslove na čišćenju zelenih površina, njezi i održavanju zelenih površina, vrši pripremu terena, sađenje cvijeća i njegovo održavanje, obavlja čišćenje vodnih-cestovnih šahtova u krugu bolnice, u zimskom periodu vrši čišćenje snijega i posipanje soli, obavlja poslove na čišćenju cestovnih i pješačkih površina, obavlja čišćenje i održavanje deponija smeća sa komunalnim i papirnim otpadom, obavlja poslove na održavanju čistoće prostora i holova sa mašinama za čišćenje, obavlja poslove na redovnom i ispravnom higijenskom i drugom održavanju mašina za čišćenje, posebno punjenju mokrih baterija-akumulatora, obavlja poslove na održavanju čistoće mašinom za čišćenje staza, tepiha i sličnih predmeta, zadužuje opremu za svoj rad, pribor, materijal i sredstva za čišćenje, odgovoran je za njihovo ispravno korišćenje po normativima i racionalnu potrošnju zaduženih sredstava, materijala i pribora za rad, po završetku rada dužan je

urediti radno mjesto i opremu s kojom radi, vrši dokumentovanje svih provedenih aktivnosti u toku radnog vremena, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu šefa servisa.

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

22. VK električar

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja složenije elektro poslove na elektro energetske opremi po nalogu poslovođe, održava i otklanja kvarove na elektro energetske opremi što podrazumijeva: trafo stanice, agregate, uređaje za neprekidno napajanje električnom energijom, elektro instalacije i elektroinstalacionu opremu, elektro motorne pogone u Servisu za pranje, Kotlovnici i Servisu za ishranu, kompresorske stanice i kompresore, uređaje za sterilizaciju, uređaje za destilaciju vode i uređaje za tehnološku pripremu vode za dijalizu, učestvuje kod periodičnih pregleda i kontrole zaštite od dodirnog napona i gromobranskih instalacija, sačinjava specifikaciju potrebnog materijala za rad, obavještava poslovođu o potrebi nabavke materijala te preuzima materijal za rad, odgovoran je za trebovanje, utrošak i kvalitet izvršenih radova, te urednost radnog prostora, odgovoran je za pravilnu upotrebu sredstava za rad koje koristi, racionalnu potrošnju materijala, obavezan je da, u slučaju kvara na sredstvima za rad, odmah obavijesti poslovođu građevinsko zanatskih radionica, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: VK radnik

Status: na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Pripadajuća osnovna neto plata: 911,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

23. KV električar

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja elektro poslove na elektro energetske opremi po nalogu poslovođe, održava i otklanja kvarove na elektro energetske opremi što podrazumijeva: trafo stanice, agregate, uređaje za neprekidno napajanje električnom energijom, elektro instalacije i elektroinstalacionu opremu, elektro motorne pogone u Servisu za pranje, Kotlovnici i Servisu za ishranu, kompresorske stanice i kompresore, uređaje za sterilizaciju, uređaje za destilaciju vode i uređaje za tehnološku pripremu vode za dijalizu, učestvuje kod periodičnih pregleda i kontrole zaštite od dodirnog napona i gromobranskih instalacija, obavještava poslovođu o potrebi nabavke materijala te preuzima materijal za rad, odgovoran je za trebovanje, utrošak i kvalitet izvršenih radova, te urednost radnog prostora, odgovoran je za pravilnu upotrebu sredstava za rad koje koristi, racionalnu potrošnju materijala, obavezan je da, u slučaju kvara na sredstvima za rad, odmah obavijesti poslovođu građevinsko zanatskih radionica, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: KV radnik

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Pripadajuća osnovna neto plata: 650,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

24. Pomoćni ložač

Opis poslova i radnih zadataka: vrši utovar i transport uglja, od deponije za odlaganje uglja u kotlovnici te odvozi pepeo iz kotlovnice na deponiju za odlaganje pepela, vodi brigu o čistoći radnih i pomoćnih prostorija u kotlovnici, po potrebi obavlja poslove i zadatke na remontu opreme i instalacija, odgovoran je za pravilnu upotrebu mašina i drugih sredstava za rad koje koristi, obavezan je da, u slučaju kvara na mašinama i drugim sredstvima za rad, odmah obavijesti poslovođu kotlovnice, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na neodređeno vrijeme, sa probnim radom u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 2 (dva).

25. NK radnik u Servisu za pranje

Opis poslova i radnih zadataka: zaprima prljavo bolničkog rublje i radnu odjeću, vrši sortiranje i pripremu za mašinsko pranje, vrši pripremu rublja za mašinsko peglanje, odvaja oštećeno bolničko rublje i radnu odjeću za popravku, odlaže ispeglano rublje i radnu odjeću u prostoriju za izdavanje, odgovoran je za kvalitet obavljenog posla te urednost radnog prostora, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 3 (tri)

26. NK radnik u Servisu za pranje

Opis poslova i radnih zadataka: definisani kao pod tačkom 25. Oglasa

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na neodređeno vrijeme, sa probnim radom, u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

27. KV stolar

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja složenije stolarske poslove po nalogu poslovođe građevinsko zanatskih radionica, održava i popravlja namještaj i stolariju, izrađuje, po potrebi, jednostavnije dijelove namještaja, odgovoran je za kvalitet obavljenog posla, racionalnu potrošnju materijala za rad, te urednost radnog prostora, odgovoran je za pravilnu upotrebu mašina i drugih sredstava za rad koje koristi, obavezan je da, u slučaju kvara na mašinama i drugim sredstvima za rad, odmah obavijesti poslovođu građevinsko zanatskih radionica, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: KV radnik

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Pripadajuća osnovna neto plata: 650,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

28. Inženjer na održavanju

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja stručni nadzor i učestvuje u provođenju poslova preventivnog i korektivnog održavanja termoeenergetskog kompleksa, učestvuje u planiranju nabavke nemedicinske opreme i provođenju postupka rashodovanja nemedicinske opreme, planira i učestvuje kod periodičnih pregleda sredstava rada i opreme koji podliježu pregledima, učestvuje u planiranju investicija za oblasti mašinskog održavanja i prati njihovu realizaciju, učestvuje u izradi tehničke specifikacije za izvođenje investicionih mašinskih radova, vodi potrebne evidencije i brine o tehničkoj dokumentaciji iz djelokruga mašinskog održavanja, prati i nadzire primjenu standarda i procedura vezanih za mašinsko održavanje, sarađuje i pruža stručne upute korisnicima opreme, odgovoran je za pravilnu upotrebu sredstava za rad koje koristi, učestvuje kod inspekcijskog nadzora i izjašnjava se na inspekcijske nalaze, obezbjeđuje vođenje svih potrebnih evidencija, izrađuje politike i procedure, brine se o upotrebi zaštitnih sredstava, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: VSS mašinskog smjera (zvanje stečeno četverogodišnjim studijem na fakultetu prije reforme visokog obrazovanja ili po sistemu obrazovanja prema bolonjskom procesu, završen četverogodišnji studij na fakultetu i stečeno najmanje 240 ECTS bodova.)

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Pripadajuća osnovna neto plata: 1.380,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

29. Vozač

Opis poslova i radnih zadataka: upravlja sanitetskim i putničkim vozilima prema izdatom nalogu za prevoz pacijenata, osoblja ili stvari, obavezan je: oristiti tehnički ispravno vozilo, izvršiti dnevni pregled vozila prije upotrebe, da vizuelno pregleda vozilo, da pregleda sadržaj osnovne i dodatne opreme vozila, da prijavi sve uočene nedostatke i oštećenja vozila, da popuni putni nalog za vozilo, da provjeri ispravnost potrebne dokumentacije (putni i lični dokumenti) za učestvovanje u javnom saobraćaju, da o uočenim nedostacima na vozilu odmah obavijesti automehaničara i šefa Voznog parka, da po završetku radnog vremena vozilo ostavi u bolničku garažu, odgovoran je za pravilno korištenje vozila , njihovo održavanje pranje i čišćenje te racionalnu potrošnju goriva i maziva o čemu vodi potrebnu evidenciju, odgovoran je da u vozilu ima propisanu opremu po važećim zakonima o bezbjednosti saobraćaja, pruža pomoć pri unošenju i iznošenju bolesnika, otklanja jednostavnije kvarove, odgovoran je da poštuje saobraćajne ostale propise, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora.

Posebni uslovi: KV radnik

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Pripadajuća osnovna neto plata: 650,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

30. NK radnik na tretmanu medicinskog otpada

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja poslove transporta infektivnog otpada u skladu sa planom organizacije i potrebama od mjesta nastanka (privremeno skladištenje) do mjesta obrade (tretmana otpada), vrši utovar i istovar otpada kod transporta iz hemodijaliznih centara, priprema otpad za tretman, Odlaze tretirani otpad, odgovoran je za kvantitet i kvalitet urađenog posla, svakodnevno održava higijenu pripadajućeg prostora i sredstava za rad, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika i šefa odsjeka i obavlja i druge poslove iz svog djelokruga po nalogu načelnika i šefa odsjeka.

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na određeno vrijeme, sa probnim radom, u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Pripadajuća osnovna neto plata: 476,00 KM

Broj izvršilaca: 1 (jedan).

Napomena za sve kandidate:

Pored posebnih uslova navedenih u Javnom oglasu, kandidati moraju ispunjavati i *opšte uslove propisane Zakonom o radu F BiH*.

Samo izabrani kandidati nakon provedene oglasne procedure, *dužni su dostaviti uvjerenje o nekažnjavanju, ne starije od tri mjeseca i ljekarsko uvjerenje, ne starije od šest mjeseci, najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata i dokaz o vakcinalnom statusu.*

Kriteriji na osnovu kojih će se vršiti bodovanje kandidata jesu:

- za visoko obrazovanje, određena znanstvena zvanja: *uspjeh na pismenom i usmenom stručnom ispitu i preporuka;*
- srednje obrazovanje: *uspjeh na intervjuu i preporuka;*
- osnovno obrazovanje: *uspjeh na intervjuu i preporuka.*

Uz svojeručno potpisanu prijavu i kraću biografijom, naznačenu e-mail adresu kandidata, potrebno je dostaviti sljedeću dokumentaciju (original ili ovjerenu kopiju):

- diplomu o završenoj stručnoj spremi;
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za radna mjesta pod rednim brojem: 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17.
- potvrda o prebivalištu (CIPS) ne starija od 6 mjeseci;
- izvod iz matične knjige rođenih (trajni);
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- licencu za rad za radna mjesta pod rednim brojem: 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17,
- dokaz o poznavanju rada na računaru (za radna mjesta pod rednim brojem: 3., 5., 6.);
- sertifikat/uvjerenje o edukaciji iz javnih nabavki za radno mjesto pod rednim brojem 2.;

Gradivo i pravni izvori odnosno literatura za polaganje javnog oglasa, prema stručnoj spremi kandidata i poziciji iz ovog oglasa su:

1. Pozicija pod rednim brojem 01.:

- Zakon o radu F BiH i Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o radu („Službene novine F BiH, br.: 89/18);
- Zakon o zdravstvenom osiguranju F BiH („Službene novine F BiH”, br.: 30/97,7/02,70/08 i 48/11);

- Zakon o računovodstvu i reviziji u F BiH („Službene novine F BiH”, br.: 83/09);
- Zakon o finansijskom poslovanju („Službene novine F BiH”, br.: 48/16) i
- Pravilnik o načinu i rokovima dostavljanja i obliku i formi zbirnih izvještajnih obrazaca („Službene novine F BiH”, br.: 61/18).

2. Pozicija pod rednim brojem 02.:

- Zakon o javnim nabavkama BiH („Službene novine BiH”, br.: 39/14) i
- Zakon o finansijskom poslovanju („Službene novine F BiH”, br.: 48/16).

3. Pozicija pod rednim brojem 03.:

- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH („Službene novine F BiH”, br.: 73/19) i
- Zakon o javnim nabavkama BiH („Službene novine BiH”, br.: 39/14).

4. Pozicija pod rednim brojem 05. i 6.:

- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH („Službene novine F BiH”, br.: 73/19)
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti FBiH.

5. Pozicija pod rednim brojem 7.:

- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju organa uprave i službi za upravu u F BiH („Službene novine F BiH”, br.: 73/19)

6. Pozicije pod rednim brojem 8. i 9.:

- Farmakologija, udžbenik-za srednje medicinske i zdravstvene škole, Linčir Ileana, 2012. godina
- Farmakologija za drugi ili četvrti razred medicinskih škola, Zoran Todorović, Data status 2012. Godina.

7. Pozicije pod rednim brojem 10. i 11.:

- M. Winterhalter: Medicinska biohemija, udžbenik za srednje škole
- Božidar Štraus: Medicinska biohemija
- M. Miholjčić: Medicinska biohemija za studente farmacije, medicine i stomatologije
- M. Ristić-Stefanović: Hematologija, udžbenik i praktikum za srednje škole

8. Pozicija pod rednim brojem 12.:

- Literatura korištena tokom studija.

7. Pozicija pod rednim brojem: 13., 14. i 15.

- zdravstvena njega 1
- zdravstvena njega 2, autora: Omerčajić Rifija, Ramović Fadila i Stjepić Đuka
- Zakon o zdravstvenoj zaštiti FBiH.

8. Pozicija pod rednim brojem 16. i 17.

- Dobrislav Četković: Ginekologija 3 i 4

9. Pozicija pod rednim brojem 28.:

- Literatura korištena tokom studija.

O datumu, vremenu i mjestu pristupanja intervjuu odnosno polaganja pismenog i usmenog stručnog ispita zavisno od stručne spreme kandidata, kandidati će biti obaviješteni putem web stranice JU KBZ (www.kbze.ba) i putem e – mail adrese kandidata. Imena kandidata se ne objavljuju.

Ako kandidat ne pristupi intervjuu odnosno polaganju pismenog/usmenog stručnog dijela ispita smatrat će se da je odustao od dalje oglasne procedure.

Kontakt broj osobe zadužene za davanje dodatnih obavještenja: 032 447 012.

O rezultatima oglasa kandidati će biti pismeno obavješteni.

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja u listu „Naša riječ“.

Prijave na oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti na adresu ustanove:

JU KANTONALNA BOLNICA ZENICA, Crkvice br. 67., 72 000 Zenica, u zatvorenoj koverti, sa naznakom „NE OTVARAJ – PRIJAVA NA JAVNI OGLAS“ i obaveznom naznakom pozicije na koju kandidat aplicira.

Ukoliko se prijave dostavljaju neposredno, iste dostavljati u prostorije koje se nalaze na Kapiji 2 – Izlazna kapija JU KBZ, u periodu trajanja oglasa od 09:00 do 14:00 sati.

Nepotpune, neblagovremene i neuredne prijave, prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove ovog oglasa, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzeti u razmatranje.

**DIREKTOR
JU Kantonalna bolnica Zenica
prof. dr. sc. prim. Rasim Skomorac, s.r.**