

161/20  
2. 11. 20

BOSNA I HERCEGOVINA  
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE  
KANTON SREDIŠNJA BOSNA/SREDNJOBOSANSKI KANTON  
JAVNA USTANOVA DOM ZDRAVLJA KREŠEVO

---

Broj: 01-30-701/20

Kreševo, 02.11.2020. godine

Na temelju članka 3. i 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru KSB (Službene novine KSB broj: 7/19) i članka 4. i 5. Pravilnika o radu JU „Dom zdravlja“ Kreševo, raspisuje se

**JAVNI NATJEČAJ**  
**za prijem u radni odnos**

**1. Medicinski tehničar/sestra..... 2 izvršitelja, na neodređeno vrijeme.**

Opis poslova:

- Asistiranje liječniku pri pregledu pacijenata
- Dijeljenje potrebne terapije
- Popunjavanje medicinske dokumentacije
- Vođenje kartoteke
- Održavanje medicinske opreme
- Rad u dežurstvu i rad na šalteru
- Drugi poslovi iz domena medicinske sestre-tehničara
- Prijem pacijenta i njihovo nadgledanje dok čekaju da ih primi izabrani doktor ili drugi zdravstveni radnik
- Davanje imunizacije, injekcija i infuzija po nalogu izabranog doktora
- Utvrđivanje vitalnih znakova kao što su mjerenje krvnog pritiska, temperature i antropološka mjerenja
- Pripremanje materijala i instrumenata za sterilizaciju, dezinfekcija i sterilizacija i kontrola sterilnosti
- Primjenjivanje neophodnih mjera reanimacije pacijenta-bolesnika kod pojave anafilaktičkih reakcija, u okviru stručnog znanja i utvrđenih ovlaštenja
- Vršenje i drugih poslova koje odredi ravnatelj ili glavni tehničar-sestra Doma zdravlja

**2. Referent za materijalno-financijske poslove i javne nabave..... 1 izvršitelj, na neodređeno vrijeme.**

Opis poslova:

- Vršiti formalnu i suštinsku kontrolu ispravnosti knjigovodstvene dokumentacije
- Usuglašava i kontrolira izvršena knjiženja cjelokupne financijsko-materijalne dokumentacije u JU „Dom Zdravlja Kreševo“
- Vršiti obračun plaća i naknada i odgovoran je za njegovu ispravnost
- Priprema izradu financijskog plana i učestvuje u izradi godišnjih i periodičnih obračuna
- Izrađuje potrebne analize, informacije i izvještaje o financijsko-materijalnom poslovanju Doma zdravlja na zahtjev Ravnatelja i Upravnog vijeća Dom Zdravlja
- Učestvuje u izradi tenderske dokumentacije u suradnji sa Samostalnim referentom za administrativno tehničke, blagajničke, materijalno-financijske i informatičke poslove o pokretanju postupka javnih nabava
- Priprema i sačinjava obavještenja o dodjeli ugovora ili otkazivanju postupka za nabavu roba, usluga i radova, te objavljivanje obavještenja
- Vršiti analizu tržišta i ponuda na tržištu robe, usluga i radova
- Izrađuje ugovore i ostalu prateću dokumentaciju u okviru postupka javnih nabava
- Suraduje sa ostalim stručnim službama Doma zdravlja u vezi javnih nabava, provjerava pripremljenu tendersku dokumentaciju
- Prati izmjene zakonske regulative iz oblasti javnih nabava; prati izvršenje plana nabava i realizaciju zaključenih ugovora po provedenim postupcima javnih nabava
- Suraduje sa nadležnim institucijama u vezi javnih nabava
- Vodi arhivu za ravnatelja

- Mijenja u radu Samostalnog referenta za administrativno tehničke, blagajničke, materijalno-financijske i informatičke poslove
- Obnaša i druge poslove iz materijalno-financijske oblasti po nalogu ravnatelja Doma zdravlja

**Opći uvjeti za radno mjesto 1 i 2:**

- Da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- Da je stariji od 18 godina,
- Da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova za koje se prijavljuje.

Pored općih uvjeta predviđenih Zakonom kandidati treba da ispunjavaju i **posebne uvjete** i to:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1:

- Srednja medicinska škola općeg smjera (smjer medicinski tehničar),
- Položen stručni ispit,
- Šest mjeseci radnog iskustva na poslovima svoje struke,
- Poželjno da ima položen ispit za vozača "B" kategorije.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2:

- Srednja ekonomska ili komercijalna škola, IV stupanj,
- Najmanje jedna godina radnog iskustva na poslovima svoje struke,
- Poznavanje rada na računalu.

**Potrebna dokumentacija:**

Uz prijavu kandidati su dužni priložiti sljedeću dokumentaciju (originali ili ovjerene kopije):

1. Kraću biografiju sa kontakt telefonom,
2. Potvrdu o mjestu prebivališta,
3. Svjedodžbu,
4. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu (za radno mjesto pod rednim brojem 1),
5. Potvrdu ili Uvjerenje o radnom iskustvu,
6. Dokaz o poznavanju rada na računalu (za radno mjesto pod rednim brojem 2),
7. Uvjerenje o državljanstvu.

Kandidat koji bude izabran, naknadno će dostaviti sljedeću dokumentaciju:

1. Uvjerenje o nekažnjavanju (ne starije od 3 mjeseca, original ili ovjerena kopija),
2. Uvjerenje o nevođenju kaznenog postupka (ne starije od 3 mjeseca, original ili ovjerena kopija),
3. Liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti (ne starije od 3 mjeseca).

Kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju uz prijavu trebaju dostaviti i odgovarajuće dokumente (uvjerenja, potvrde) kojim to dokazuju, te se pozvati na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Mjesto rada: Kreševo, Brce 5.

Radno vrijeme: redovno radno vrijeme.

Natječaj je otvoren 8 (osam) dana od dana objave.

Kontakt osoba za dodatne informacije: Zoran Mišanović; telefon: 030-806-534.

Svi kandidati koji ispunjavaju uvjete javnog natječaja će proći testiranje sukladno članku 8. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru KSB (Službene novine KSB broj: 7/19).

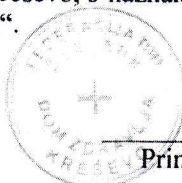
JU Dom zdravlja Kreševo nije u obavezi vraćanja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

**Obavezno na koverti naznačiti za koje radno mjesto se aplicira.**

**Prijave sa dokumentima o ispunjavanju uvjeta traženih Javnim natječajem dostaviti u zatvorenoj koverti, osobno ili putem pošte na adresu:**

JU „Dom zdravlja“ Kreševo, Ul. Brce br.5, 71 260 Kreševo, s naznakom „NE OTVARATI - PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ ZA RADNO MJESTO 1 ILI 2“.



Ravnateljica

Prim. dr. Olivija Vukoja-Bradara