

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu FBiH ("Sl. novine FBiH", br.: 26/2016, 89/2018, 23/2020, 49/2021, 103/2021, 44/2022 i 39/2024), odredaba Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj 2/24), Procedure prijema u radni odnos JU Kantonalna bolnica Zenica broj: 24-33-1-113/24 od 29.03.2024. godine, člana 9. Pravilnika o radu JU Kantonalne bolnice Zenica (broj: 00-1-02-112/24 od 29.08.2024. godine), i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 01-04-608/25 direktor raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem u radni odnos u JU KBZ

1. Diplomirani inženjer RTG dijagnostike na Odsjeku za radioterapiju

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, izrađuje pisane protokole za provođenje procedura na dijagnostičkim i terapijskim aparatima, učestvuje u stručnom osposobljavanju za samostalan rad novih uposlenika i pripravnika inženjera RTG dijagnostike, 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, prije početka snimanja ili radioterapijskog tretmana utvrđuje 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, i td.), obavezan je odmah prijaviti uočene nedostatak na opremi neposrednom rukovodiocu, obavezan je primjenjivati radne i sigurnosne procedure za zaštitu od jonizirajućeg zračenja, obavezan je provoditi mjera zaštite 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.

Posebni uslovi: zdravstveni fakultet sa najmanje 240 ECTS bodova – smjer RTG dijagnostika ili VII stepen, položen stručni ispit i licenca za rad.

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

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

2. Diplomirani inženjer laboratorijske 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, učestvuje u izvođenje svih laboratorijskih analiza, učestvuje i u izvođenju i praćenju svih analiza od strane laboratorijskih tehničara kroz izradu i pripremanje reagenasa, pripremu kalibracionih procesa, i kontrolu kvalitete, učestvuje u izradi standardnih i referentnih vrijednosti, aplikaciji analiza na automatskim analizatorima, te statističkoj obradi podataka, učestvuje sa specijalistima u praćenju predanalitičkih i analitičkih postupaka i kontroli kvalitete rada 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, izrađuje politike i procedure vezane za svoj djelokrug rada, odgovoran je za pravilno i uredno vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencija u oblasti zdravstva, odgovoran je za pravilno rukovanje opremom i sredstvima za rad, odgovoran je za pravilno čuvanje i racionalnu potrošnju potrošnog materijala, dužan je odmah prijaviti uočene nedostatak na opremi neposrednom rukovodiocu, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjeljenja/odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka, Učestvuje u izvođenju kalibracija unutrašnjih i vanjskih kontrola pod nadzorom specijaliste medicinske biohemije.

Posebni uslovi: inženjer laboratorijske dijagnostike sa najmanje 240 ECTS bodova VSS VII stepen, položen stručni ispit, licenca za rad.

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

3. Fizičar

Opis poslova i radnih zadataka: uz nadzor specijaliste medicinske fizike i rukovodioca službe obavlja poslove specijaliste medicinske fizike, ukoliko je potrebna ovjera dokumenta/izvještaja potpisom, potreban je dodatni potpis specijaliste medicinske fizike, priprema tehničku specifikaciju sa aspekta zaštite kod kupovine aparata, opreme za dozimetriju i kontrolu kvaliteta neophodnu za pravilno funkcionisanje opreme koja proizvodi jonizirajuće zračenje, Odgovoran je za test prihvatljivosti opreme, određuje početno referentno stanje opreme koja proizvodi jonizirajuće zračenje, i sistema za planiranje i proračun doza za radioterapijske svrhe, priprema i provodi program osiguranja kvaliteta u radioterapiji, radiologiji i nuklearnoj medicini. Vršiti kontrolu kvaliteta opreme u radioterapiji, radiologiji i nuklearnoj medicini, vrši provjeru relevantnih parametara opreme koja proizvodi jonizirajuće zračenje nakon korektivnog održavanja, učestvovanje u pozicioniranju pacijenta na CT simulaciji, vrši planiranje radioterapijskog tretmana za svakog pacijenta, u saradnji sa specijalistom radijacijske onkologije, što podrazumijeva: konture pacijenta, proračun tretmanskog polja, analizu alternativnih planova, selekciju tretmanskog plana, proračun doze vrši kontrolu i nadzor prilikom prvog postavljanja pacijenta na linearnom akceleratoru. Vršiti procjenu pacijentnih doza u dijagnostičkoj i interventnoj radiologiji, nadzire mjerenje propisane aktivnosti radiofarmaceutika u odjeljenju nuklearne medicine, te pri apliciranju radiofarmaceutika u terapijske svrhe zajedno sa specijalistom nuklearne medicine vrši proračun pacijentskih doza, učestvuje u optimizaciji i kontroli kvaliteta pri procesuiranju slika u nuklearnoj medicini, radiologiji i radioterapiji, uključen je u tehničke i fizikalne aspekte dozimetrijske kontrole zaposlenih. Vršiti edukaciju novih zaposlenika profesionalno izloženih jonizirajućem zračenju iz oblasti zaštite od zračenja i pripravnika na poslovima medicinske fizike, obavezan je pratiti i provoditi mjere propisane važećim Zakona i propisima Državne regulatorne agencije za radijacijsku i nuklearnu sigurnost.

Posebni uslovi: VSS prirodno-matematički fakultet-smjer diplomirani fizičar/profesor fizike, VII stepen stručne sprema sa najmanje 240 ECTS bodova.

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

4. Stručni saradnik za računovodstvene poslove

Opis poslova i radnih zadataka: prati zakone i druge propise iz oblasti materijalno-finansijskog poslovanja i primjenjuje u radu, prima i kontroliše prispjelu dokumentaciju za knjiženje, kontroliše formalnu, suštinsku i računsku stranu sljedeće dokumentacije: ulazne i izlazne račune, blagajničku dokumentaciju, izvode banaka,

analitičku evidenciju materijalnog knjigovodstva po vrstama materijala, kao i stanje kretanja zaliha materijala, knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara i sl., usaglašavanje izvoda o promjenama na žiro-računu i fondovima, blagajničkom dnevniku i stvarno stanje novčanih sredstava sa knjigovodstvenim stanjem, kao i analitičku evidenciju materijalnog sa finansijskim knjigovodstvom, nadzire rad nad stalnim usaglašavanjem glavne knjige sa materijalnim knjigovodstvom, analitičkim evidencijama kupaca i dobavljača (saldra konta) i drugim pomoćnim analitičkim knjigovodstvenim evidencijama, putem knjigovodstvene evidencije prati i kontroliše stanje i kretanje sredstava i izvora sredstava, sastavlja i podnosi informacije o ostvarenju i raspodjeli ukupnog prihoda kao i ostvarenih rashoda, u cilju izrade analiza i podnošenja informacija o poslovanju, aktivno učestvuje u davanju podataka kod pregleda materijalno-finansijskog poslovanja od strane interne kontrole i drugih kontrola, učestvuje u izradi mjesečnog i godišnjeg izvještaja o poslovanju Bolnice, vrši obračun PDV-a, obavlja najstručnije poslove na pripremi dugoročnih i srednjoročnih planova po postupku i metodologiji u skladu sa sistemom planiranja, obavlja najstručnije poslove na pripremi nacrti i prijedloga godišnjeg plana Ustanove, te praćenju i analiziranju realizacije plana i pripremi informacije o poslovanju, aktivno učestvuje u izradi godišnjeg obračuna te vrši izradu konačnog godišnjeg obračuna kojeg u odsustvu šefa službe potpisuje kao certificirani računovođa, sarađuje sa organima i licima ovlaštenim za vršenje kontrole materijalno-finansijskog poslovanja, proučava njihove nalaze, zapisnike i izvještaje i postupa po njima, po potrebi analizira posebno poslovanje pojedinih službi i njihovih organizacionih jedinica i predlaže neophodne mjere i aktivnosti, priprema nacrti i prijedloge programa sprovođenja mjera ekonomske stabilizacije i prati i informiše o njihovoj realizaciji, prati i analizira funkcionisanje finansiranja od strane osnivača u odnosu na zakone i druge podzakonske akte, analizira mogućnosti i predlaže rješenja za uspostavljanje korektnih odnosa zdravstvene zaštite i u tom cilju radi na pripremi odgovarajućih programa, kalkulacija i sporazuma, priprema i izrađuje kalkulacije za pojedine usluge ili programe, izrađuje različite analize i informacije o svim aspektima poslovanja Bolnice, proučava problematiku sticanja i raspoređivanja prihoda i ostvarene dobiti, prati odnos u raspoređivanju ukupnog prihoda i ostvarene dobiti sa stanovišta plana, zakonskih i drugih odredbi, prati funkcionisanje sistema raspodjele plata i predlaže mjere za izmjene i dopune odgovarajućih akata, aktivno učestvuje u pripremanju normativnih akata iz oblasti sticanja i raspoređivanja dohotka, prati zakonsku regulativu i dostignuća u praksi iz oblasti sticanja i raspoređivanja prihoda i ostvarene dobiti i raspodjele sredstava za plate i vrši različite analize iz ove oblasti, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora ili šefa službe.

Posebni uslovi: VSS diplomirani ekonomista, VII stepen stručne spreme sa najmanje 240 ECTS bodova, sertifikat za samostalnog računovođu, poznavanje rada na računaru.

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

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

5. Inženjer RTG 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, i td.), 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.

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

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

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

6. Viši 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, učestvuje i u izvođenju i praćenju svih analiza od strane laboratorijskih tehničara kroz izradu i pripremanje reagenasa, pripremu kalibracionih procesa, i kontrolu kvalitete, učestvuje u izradi standardnih i referentnih vrijednosti, aplikaciji analiza na automatskim analizatorima, te statističkoj obradi podataka, učestvuje sa specijalistima u praćenju predanalitičkih i analitičkih postupaka i kontroli kvalitete rada 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, izrađuje politike i procedure vezane za svoj djelokrug rada, odgovoran je za pravilno i uredno vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencija u oblasti zdravstva, odgovoran je za pravilno rukovanje opremom i sredstvima za rad, odgovoran je za pravilno čuvanje i racionalnu potrošnju potrošnog materijala, dužan je odmah prijaviti uočene nedostatake na opremi neposrednom rukovodiocu, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka, učestvuje u pripremi reagensa, kalibretora i kontrola prema uputi specijalista medicinske biohemije.

Posebni uslovi: viša medicinska škola VI stepen – smjer laborantski ili zdravstveni fakultet sa najmanje 180 ECTS bodova, smjer laborantski, položen stručni ispit, licenca za rad.

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

Broj izvršilaca: 2 (dva)

7. Medicinska sestra/tehničar – dijagnostička grana

Opis poslova i radnih zadataka: vrši trijažu medicinske dokumentacije prema težini oboljenja, vrši evidentiranje pacijenta u protokol, te elektronski unosi sve tražene administrativne i demografske podatke, kao i naplaćene usluge, vodi dnevnu evidenciju o broju pregleda, broju usluga, naplati, pravi mjesečne i godišnje izvještaje, prema dokumentiranoj proceduri predaje novac sakupljen od naplate medicinskih usluga i predaje u blagajnu bolnice, 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 kao član tima zdravstvene zaštite u dijagnostičkom procesu zajedno sa ljekarom i drugim članovima tima, 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 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, brine o uskladištenju i čuvanju reagenasa, brine o čistoći aparata na kojem radi analizu, brine o čistoći pribora, uzima i vrši obradu materijala, pravi reagenze

za analizu koje radi, te radi na aparatu, radi u informacijskom pultu narudžbe pacijenata, te informacije o pacijentima, kontaktira sa strankama i prima telefonske pozive, uspostavlja telefonske veze, prenosi informacije dobivene telefonskim putem, a sve po nalogu glavne sestre/tehničara odjela, dužna je da se upozna sa sadržajem svih procedura usvojenih od strane Službe za organizaciju, standardizaciju i poboljšanje kvaliteta, te da ih primjenjuje u svom radu, 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, u svom radu je dužna da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka.

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

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

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

8. Medicinska sestra/tehničar – dijagnostička grana

Opis poslova i radnih zadataka: kao pod tačkom 7. Oglasa

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

9. Medicinska sestra/tehničar – hirurška grana

Opis poslova i radnih zadataka: Održava ličnu higijenu bolesnika (pranje, kupanje, mijenjanje položaja, masaža i druge preventivne mjere u cilju sprječavanja dekubusa), posmatra bolesnika (izgled, stanje i ponašanje, kontroliše vitalne funkcije), posmatra značajnije subjektivne promjene kod bolesnika i o tome obavještava nadležnog ljekara, priprema bolesnika i bolesničku sobu za vizitu, pravilno sprovodi preoperativnu pripremu bolesnika prema propisanim Procedurama, kao i postoperativnu njegu bolesnika, poštuva principe asepse i antiseptike u svim postupcima prema pacijentu, poštujući važeće procedure, priprema sterilni materijal poštujući procedure sterilizacije, vrši kontrolu sterilizacije, te pravilno vodi Knjigu o evidenciji sterilizacije, samostalno djeluje u oblasti zdravstvene njege, učestvuje kao član tima zdravstvene zaštite u dijagnostičko-terapeutskom procesu zajedno sa ljekarom i drugim članovima tima, 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 zdravstvene dokumentacije i evidencija u oblasti zdravstva, 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 nedostatak na opremi neposrednom rukovodiocu, odgovorna je da bolesnik dobije odgovarajuću dijetu prema oboljenju, obavlja hranjenje teškog bolesnika prirodnim putem ili putem sonde, infuzije i sl., kontroliše čistoću i čuvanje rublja, naplaćuje pružene usluge prema kategoriji osiguranja i predaje novac na blagajnu JU KBZ, evidentira usluge u svrhu fakturisanja, kontaktira sa strankama i prima telefonske pozive, uspostavlja telefonske veze, prenosi informacije dobivene telefonskim putem, a sve po nalogu glavne sestre/tehničara odjela, dužna je da se upozna sa sadržajem svih procedura usvojenih od strane Službe za organizaciju, standardizaciju i poboljšanje kvaliteta, te da ih primjenjuje u svom radu, 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 pratnju i transport pacijenta unutar Ustanove, kao i pratnju i transport u druge zdravstvene ustanove, u svom radu je dužna da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka.

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

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

Broj izvršilaca: 13 (trinaest)

10. Medicinska sestra/tehničar – hirurška grana

Opis poslova i radnih zadataka: kao pod tačkom 9. Oglasa

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 21 (dvadeset i jedan)

11. Medicinska sestra/tehničar – internistička grana

Opis poslova i radnih zadataka: odgovorna je da bolesnik dobije odgovarajuću dijetu prema oboljenju, obavlja hranjenje teškog bolesnika prirodnim putem ili putem sonde, infuzije, sprovodi zdravstveno prosvjeđivanje bolesnika, obavlja obradu leša i transport u mrtvačnicu, održava ličnu higijenu bolesnika (pranje, kupanje, mijenjanje položaja, masaža i druge preventivne mjere u cilju sprječavanja dekubusa), posmatra bolesnika (izgled, stanje i ponašanje, kontroliše vitalne funkcije), posmatra značajnije subjektivne promjene kod bolesnika i o tome obavještava nadležnog ljekara, priprema bolesnika i bolesničku sobu za vizitu, kontroliše čistoću i čuvanje rublja, odgovorna je za pravilno čuvanje i racionalnu potrošnju potrošnog materijala, samostalno djeluje u oblasti zdravstvene njege, odgovorna je za pravilno i uredno vođenje zdravstvene dokumentacije i evidencija u oblasti zdravstva, odgovorna je za pravilno rukovanje opremom i sredstvima za rad, dužna je odmah prijaviti uočene nedostatake na opremi neposrednom rukovodiocu, naplaćuje pružene usluge prema kategoriji osiguranja i predaje novac na blagajnu JU KBZ, evidentira usluge u svrhu faktursanja, kontaktira sa strankama i prima telefonske pozive, uspostavlja telefonske veze, prenosi informacije dobivene telefonskim putem, a sve po nalogu glavne sestre/tehničara odjela, 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 pratnju i transport pacijenta unutar Ustanove, kao i pratnju i transport u druge zdravstvene ustanove, 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, radi u informacijskom pultu narudžbe pacijenata, informacije o pacijentima, priliv pacijenata, trijažu, poštivanje principa asepse i antiseptice u svim postupcima prema pacijentu, poštujući važeće procedure, te vrši pripremu sterilnog materijala poštujući procedure sterilizacije, učestvuje kao član tima zdravstvene zaštite u dijagnostičko-terapeutskom procesu zajedno sa doktorom medicine i drugim članovima tima, 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, dužna je da se upozna sa sadržajem svih procedura usvojenih od strane Službe za organizaciju, standardizaciju i poboljšanje kvaliteta, te da ih primjenjuje u svom radu, u svom radu je dužna da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka.

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

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

Broj izvršilaca: 10 (deset)

12. Medicinska sestra/tehničar – internistička grana

Opis poslova i radnih zadataka: kao pod tačkom 11. Oglasa

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 43 (četirideset i tri)

13. 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, 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 zdravstvene dokumentacije i evidencija u oblasti zdravstva, 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, obavlja prатnju i transport pacijenta unutar Ustanove, kao i prатnju i transport u druge zdravstvene ustanove, obavezna je da se kontinuirano i trajno stručno usavršava radi održavanja i unapređenja kvalitete zdravstvene njege i potreba pacijenata, prijem i smještaj trudnice u rađao, 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 rađao, asistiranje ljekaru kod obavljanja dijagnostičkih i terapijskih procedura, praćenje tonova ploda, vođenje porođaja, prihvataj 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 itd.), 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 zdravstvene dokumentacije i evidencija u oblasti zdravstva, dužna 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 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, radi u prijemnoj ginekološkoj ambulanti, učestvuje u radu svih ginekoloških intervencija, dužna je da se upozna sa sadržajem svih procedura usvojenih od strane Službe za organizaciju, standardizaciju i poboljšanje kvaliteta, te da ih primjenjuje u svom radu, radi u informacijskom pultu narudžbe pacijenata, informacije o pacijentima, priliv pacijenata, trijažu, naplaćuje pružene usluge prema kategoriji osiguranja i predaje novac na blagajnu JU KBZ, evidentira usluge u svrhu fakturisanja, poštivanje principa asepse i antiseptice u svim postupcima prema pacijentu, poštujući važeće procedure, priprema sterilnog materijala poštujući procedure sterilizacije, kontaktira sa strankama i prima telefonske pozive, uspostavlja telefonske veze, prenosi informacije dobivene telefonskim putem, a sve po nalogu glavne sestre/tehničara odjela, dužna je, po potrebi (rad u dežurama, turnusima), ući u hiruršku salu, te obavljati sve potrebne radne zadatke.

Posebni uslovi: SSS medicinska škola – smjer opći, primalja ili pedijatrijska sestra/tehničar, položen stručni ispit, licenca za rad.

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 5 (pet)

14. Instrumentar

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 pripremu instrumenata, sredstava i materijala za sterilizaciju, obavlja sterilizaciju instrumenata i materijala, obavlja transport nesterilnog i sterilnog materijala, održava i čisti instrumentarij, priprema instrumente, materijal i sredstva za operativni zahvat i intervencije, obavlja instrumentiranje kod operativnih zahvata i intervencija, obavlja posluživanje u operacionoj sali, odgovoran je za preduzimanje mjera za očuvanje principa asepse u

operacionim salama, odgovoran je za vođenje medicinske i druge dokumentacije, odgovoran je za kontrolu infekcije u operacionim salama, 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 potrošnog materijala, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela ili odsjeka, po potrebi, dužni su obavljati poslove u prijemnoj ambulanti i odjeljenju, te izvršavati poslove medicinske sestre/tehničara

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

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

Broj izvršilaca: 5 (pet)

15. Instrumentar

Opis poslova i radnih zadataka: kao pod tačkom 14. Oglasa

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 3 (tri)

16. Medicinski laborant

Opis poslova 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 zdravstvene dokumentacije i evidencija u oblasti zdravstva, u svom radu je dužan da se pridržava svih naloga i uputa načelnika odjela ili šefa odsjeka i glavne sestre odjela, učestvuje u prijemu pacijenata za laboratorijske pretrage, provjerava podatke i unosi ih u informacioni sistem. Printa i verifikuje nalaze tokom svog rada u smjeni i turnusu, Odgovoran je za pravilno razvrstavanje i bacanje rezervnog anatomskeg otpada.

Posebni uslovi: SSS medicinska škola, položen stručni ispit, licenca za rad.

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 3 (tri)

17. Administrator

Opis poslova radnih zadataka: obavlja administrativne poslove za potrebe Odjela, vodi protokol pošte odjela i prima poštu odjela, obavlja poslove zavođenja predmeta i akata u osnovne knjige evidencije i u interne dostavne knjige i klasificira ih po šiframa, daje uputu pacijentu za naplatu zdravstvenih usluga i vrši popunjavanje obrazaca, izrađuje, otprema dnevne i mjesečne, godišnje izvještaje, vrši sve poslove vezane za arhiviranje arhivske građe i registraturnog materijala koji se odnose na odlaganje, sređivanje i čuvanje predmeta i spisa odloženih u arhivu prema važećim propisima, dostavlja predmete iz arhive na zahtjev direktora ili arhivara, te ih nakon upotrebe ponovo odlaže u arhivu, vodi računa o rokovima za čuvanje akata, izrađuje godišnje izvještaje o predmetima i spisima kojima je istekao rok za čuvanje i o tome obavještava arhivara, 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 druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Posebni uslovi: SSS srednja škola svih smjerova IV stepen, poznavanje rada na računaru

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 3 (tri)

18. Referent za ekonomsko-finansijske poslove

Opis poslova radnih zadataka: sarađuje sa Službom za računovodstvo radi usaglašavanja stanja; vrši prijem uplata gotovog novca za izvršenje usluge, ispisivanje blagajničkih dokumenata-uplata i isplata, podiže gotovinu iz banke za isplatu rashoda, vodi blagajničkog dnevnika o prometu blagajne i vođenje pomoćnih blagajničkih evidencija, vodi zaduženja i evidencije o numerisanim blokovima- priznaticama uplata po kojima se vrši naplata usluga, polaže gotov novac na žiroračun Bolnice, čuva i predaje blagajničku dokumentaciju Službi za računovodstvo, prima, kontrolise i raspoređuje ulazno- izlazne dokumentacije koja se odnosi na stanje kretanja zaliha, materijala i lijekova, vrši obračun ulaza- izlaza iz skladišta po vrstama materijala i lijekova i mjestima uskladištenja, vrši sastavljanje mjesečnih utrošaka i davanje naloga za knjiženje svih nastalih promjena, učestvuje u izradi elaborata o popisu zaliha materijala i lijekova i utvrđivanje nastalih razlika, vrši usaglašavanje stanja analitičke evidencije materijalnog knjigovodstva sa stvarnim stanjem, vrši kontiranje promjena o stanju sredstava i izvora sredstava, vrši usaglašavanje stanja knjigovodstvene evidencije, glavne knjige sa materijalnim knjigovodstvom i analitičkom evidencijom kupaca i dobavljača, vrši prikupljanje, obradu 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, vrši prikupljanje i obradu 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, kontrolise ispravnost i tačnost odgovarajućih podataka u primljenoj dokumentaciji i vrši evidentiranje, obavlja fakturisanje bolničkih, specijalistički i ambulantnih usluga, sastavlja izvještaje o korištenju bolničkih kapaciteta po obimu pruženih usluga u realizovanim programima, kontrolise izlazne fakture, dostavlja na potpis, pečatira i predaje na otpemu, prikuplja dopunske podatke od korisnika usluga ili sa bolničkih odjela, rješava reklamacije, ispostavlja knjižne obavijesti, odlaže i čuva aktivnu i pasivnu dokumentaciju, prima stranke i uručuje konačan obračun troškova liječenja i izdaje račun, vrši unošenje i arhiviranje prikupljenih statističkih i drugih podataka, vrši zaprimanje zahtjeva za rashod/premještaj stalnih sredstava i sitnog inventara, vrši provjeru i kompletiranje dokumentacije za rashod/premještaj uz saradnju sa Službom za računovodstvene poslove, formiranje naloga za rashod/premještaj stalnih sredstava i sitnog inventara i upućivanje u Službu za računovodstvene poslove na dalje postupanje, učestvuje u kontinuiranom popisu imovine, potraživanja i obaveza Ustanove, učestvuje u izradi godišnjeg obračuna Bolnice i izradi elaborata o popisu stalnih sredstava, sitnog inventara i ostalo, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora ili šefa službe.

Posebni uslovi: SSS IV stepen, poznavanje rada na računaru

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 3 (tri)

19. Čuvar-zaštitar za fizičku zaštitu

Opis poslova radnih zadataka: obavlja poslove zaštite lica i imovine u skladu sa odgovarajućim opštim aktima, dužan je da prati i primjenjuje zakonske propise iz oblasti fizičke zaštite, nadzire i kontrolise ulaz – izlaz radnika, vozila i posjetilaca u krug, objekte i prostore kojim raspolaže i upravlja Bolnica i u skladu s propisanim uputstvima vrše njihovu kontrolu i pregled, nadzire i kontrolise ulaz – izlaz stranaka, poslovnih saradnika, pravnih i fizičkih lica koja za potrebe Bolnice izvodi radove i sl., u krugu objekata i prostora kojim raspolaže i upravlja Bolnica i u skladu s propisanim uputstvima vrše njihovu kontrolu i pregled, upozorava lica da se udalje od imovine, objekata i prostora koji štiti ,ako se neovlašteno nalaze ili tu zadržavaju, sarađuje sa policijom i drugim nadležnim organima, dolazak na objekt s kojeg je došao neopozvani signal alarma i provjera sigurnosnog stanja objekta po dolasku na isti, te u slučaju uočenog narušavanja sigurnosnog stanja objekta, osiguranje mjesta događaja do

dolaska policije, svim nastalim incidentnim situacijama dužan je da odmah obavijeti operativno-dežurnog, policiju i šefa službe, sprječava neovlaštenim osobama ulaz u prostorije ili objekte koji osiguravaju, čuva i koristi sva zadužena tehnička sredstva i opremu u skladu sa zakonskim propisima i uputstvima proizvođača, zadržava lica koje se neovlašteno nalazi u blizini imovine, objekata ili prostora koji se štite ili koje su zatekli u obavljanju protivpravnog djela ili radnje, sve do dolaska policije, sprječava neovlašten ulazak, odnosno izlazak vozila, mašina ili lica sa neprijavljenim materijalnim sredstvima iz štićenog prostora Bolnice,

Posebni uslovi: SSS svih smjerova, odgovarajući certifikat u skladu sa Zakonom o agencijama za zaštitu ljudi i imovine

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 2 (dva)

20. Recepcioner

Opis poslova radnih zadataka: usmjerava pacijente i stranke u objekte za koje imaju urednu uputnicu ili propusnicu, pacijentu pruža potrebne informacije vezane za rad odjela, preuzimanje nalaza, radno vrijeme isl., daje upute kako lakše pronaći određeni medicinski odjel, sa posebnom pažnjom se odnosi prema specifičnim kategorijama sa oštećenim sluhom i vidom, 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, 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.

Posebni uslovi: SSS svih smjerova

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 2 (dva)

21. Zavarivač

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja poslove zavarivanja metalnih konstrukcija po nalogu poslovođe, učestvuje u izradi metalnih konstrukcija i sanaciji kvarova na postojećim metalnim konstrukcijama, parovodnim i termoenergetskim instalacijama, 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 ili poslovođe građevinsko-zanatskih radionica.

Posebni uslovi: VK radnik

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

22. 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 ili poslovođe građevinsko-zanatskih radionica.

Posebni uslovi: KV radnik

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

23. Moler

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja molersko-farbarske radove ponalogu poslovođe građevinsko zanatskih radionica,

učestvuje u postavljanju zidnih tapeta, 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 ili poslovođe građevinsko-zanatskih radionica.

Posebni uslovi: KV radnik

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

24. Vozač

Opis poslova i radnih zadataka: priprema vozila, vizuelna provjera ispravnosti vozila, pregledanje saobraćajne dokumentacije, upravljanje vozilom, pružanje pomoći pri unošenju bolesnika u zgradu Bolnice, utvrđivanje kvarova i njihovo otklanjanje, vođenje evidencija o razumnoj potrošnji goriva, vođenje evidencije o pređenim kilometrima i unošenje podataka u putne naloge, provjeravanje ispravnosti guma, predlaganje nabavke goriva i rezervnih dijelova, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora ili šefa voznog parka.

Posebni uslovi: KV radnik, vozačka dozvola minimalno „B“ kategorije

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

25. Kuhar

Opis poslova i radnih zadataka: asistiranje u pripremi i priprema svih vrsta obroka, učestvuje u podjeli hrane, transportu hrane do lifta i transportu hrane za odjele van Bolnice, vodi računa o utrošku namirnica prema utvrđenom jelovniku i normativu, održava higijenu svog radnog mjesta i učestvuje u održavanju higijene cijelog prostora za pripremu namirnica, za pripremu hrane, podjelu hrane i prostora za transport hrane, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu šefa Djelatnosti ili šefa Servisa za ishranu.

Posebni uslovi: KV radnik

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

26. Mesar

Opis poslova i radnih zadataka: vrši prijem, kontrolu i skladištenje mesa, stara se o kvalitetu i higijeni zaprimljenog mesa, trzira, klasira, vaga i predaje trebovano meso smjenovođi ili glavnom kuharu, vrši pranje i dezinfekciju pribora za rad, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu šefa Djelatnosti ili šefa Servisa za ishranu.

Posebni uslovi: KV radnik

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

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

27. Perač vozila

Opis poslova i radnih zadataka: obavlja poslove usisavanja, čišćenja i pranja vozila, obavlja, u prisustvu automehaničara, jednostavnije poslove na pripremi vozila za preventivno i korektivno održavanje, održava čistoću garaža i radionice, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu rukovodioca sektora ili šefa voznog parka.

Posebni uslovi: Osnovna škola

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

28. Pomoćni ložać

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 ili poslovođe kotlovnice.

Posebni uslovi: osnovna škola

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

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

29. 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 ili šefa Servisa za pranje.

Posebni uslovi: Osnovna škola

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 1 (jedan)

30. 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 ležajevе, 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 glavnu 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, obavlja sve poslove iz opisa radnog mjesta „servirka“, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu šefa Djelatnosti ili vođe jedinice za čišćenje.

Posebni uslovi: NK radnik

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

Broj izvršilaca: 15 (petnaest)

31. Radnica na održavanju čistoće

Opis poslova i radnih zadataka: kao pod tačkom 28. Oglasa

Posebni uslovi: NK radnik

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 15 (petnaest)

32. NK radnik u Servisu za održavanje čistoće

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 skladištarima, raspakuje i slaže robu, pomaže u odvozu materijala po trebovanjima 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 Djelatnosti ili vođe jedinice za čišćenje.

Posebni uslovi: NK radnik

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

Broj izvršilaca: 2 (dva)

33. NK radnik u Servisu za održavanje čistoće

Opis poslova i radnih zadataka: kao pod tačkom 30. Oglasa

Posebni uslovi: NK radnik

Status: na određeno vrijeme, u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 3 (tri)

34. 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 i sl.), obavlja grube poslove na pripremi namirnica, obavlja prikupljanje posuđa, pranje, sortiranje i dezinfekciju, održava higijenu stalnih sredstava i prostorija centralne kuhinje, obavlja sve poslove iz opisa poslova „radnica na održavanju čistoće“, obavlja i druge poslove iz djelokruga svog rada po nalogu šefa Djelatnosti ili šefa Servisa za ishranu.

Posebni uslovi: osnovna škola

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

Broj izvršilaca: 4 (četiri)

35. Servirka/Pomoćni radnik u kuhinji

Opis poslova i radnih zadataka: kao pod tačkom 32. Oglasa

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na određeno vrijeme u trajanju od 1 (jedne) godine

Broj izvršilaca: 8 (osam)

36. Servirka/Pomoćni radnik u kuhinji

Opis poslova i radnih zadataka: kao pod tačkom 32. Oglasa

Posebni uslovi: osnovna škola

Status: na određeno vrijeme, do povratka radnika sa bolovanja, a najduže u trajanju od 1 (jedne) godine

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 nevođenju krivičnog postupka, ne starije od tri mjeseca, ljekarsko uvjerenje, ne starije od šest mjeseci i dokaz o redovnom vakcinalnom statusu, najkasnije u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njegovom izboru kao najboljeg kandidata.

Integralni tekst ovog javnog oglasa biti će objavljen na web stranici JU Kantonalna bolnica Zenica i web stranici Vlade ZDK i Službe za zapošljavanje ZDK, a u dnevnom listu će biti objavljena samo obavijest o javnom oglasu.

Kriteriji na osnovu kojih će se vršiti bodovanje kandidata jesu:

- za visoko obrazovanje: uspjeh na pismenom i usmenom stručnom ispitu i preporuka;
- za srednje obrazovanje: uspjeh na intervjuu i preporuka;
- za osnovno obrazovanje: uspjeh na intervjuu i preporuka.

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

- diplomu o završenoj stručnoj spremi;
- potvrda o prebivalištu (CIPS) ne starija od 6 mjeseci;
- izvod iz matične knjige rođenih (trajni);
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- dokaz o poznavanju rada na računaru za radna mjesta pod rednim brojem: 4, 17. i 18.
- licencu za rad za radno mjesto pod rednim brojem: 1., 2., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15. i 16.
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za radna mjesta pod rednim brojem: 1., 2., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15. i 16.
- dokaz o posjedovanju vozačke dozvole nimalno „B“ kategorije za radno mjesto pod rednim brojem 24.

- certifikat za samostalnog računovođu za poziciju pod rednim brojem 4.
- certifikat u skladu sa Zakonom o agencijama za zaštitu ljudi i imovine za poziciju pod rednim brojem 19.

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

Pozicija pod rednim brojem 1.:

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti F BiH ("Sl. novine FBiH", br. 46/2010 i 75/2013)
- Literatura korištena u toku studija kao i ostala stručna literatura.

Pozicija pod rednim brojem 2.:

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti F BiH ("Sl. novine FBiH", br. 46/2010 i 75/2013),
- Zdravstvena njega I i Zdravstvena njega 2, autora Omerčajić Rifija, Ramović Fadila i Stjepić Đuka
- Literatura korištena u toku studija kao i ostala stručna literatura.

Pozicija pod rednim brojem 3.:

- Literatura raspoloživa na stranici Interacionalne agencije za atomsku i nuklearnu energiju (IAEA) <https://www.iaea.org>, Diagnostic radiology physics : A handbook for teachers and students , IAEA 2014, Nuclear medicine physics : A handbook for teachers and students, IAEA 2014, Radiation oncology physics : A handbook for teachers and students, IAEA 2005 i ostala stručna literatura.

Pozicija pod rednim brojem 4.:

- Zakon o finansijskom poslovanju („Službene novine Federacije BiH”, broj: 48/16);
- Zakon o porezu na dodatnu vrijednost BiH (Službeni glasnik BiH", broj: 9/2005, 35/2005, 100/2008 i 33/2017, 46/2023 i 80/2023);
- Zakon o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH”, broj: 15/2021);
- Zakon o unutrašnjem platnom prometu ("Službene novine Federacije BiH", broj 48/15 i ispravka 79/15 i 4/21)
- Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije BiH", br. 30/1997, 7/2002, 70/2008, 48/2011, 100/2014 – odluka US, 36/2018 i 61/2022)
- Zakon o doprinosima ("Sl. novine FBiH", br. 35/1998, 54/2000, 16/2001, 37/2001, 48/2001 - dr. zakon, 1/2002, 17/2006, 14/2008, 91/2015, 104/2016, 34/2018, 99/2019, 4/2021, 6/2023 i 28/2023 - odluka US)
- Zakon o porezu na dohodak ("Službene novine Federacije BiH", broj: 10/08, 9/10, 44/11, 7/13 i 65/13)
- Pravilnik o kancelarijskom poslovanju („Službene novine Federacije BiH”, broj 96/19)

Pozicija pod rednim brojem 5.:

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti F BiH ("Sl. novine FBiH", br. 46/2010 i 75/2013)
- Literatura korištena u toku studija kao i ostala stručna literatura.

Pozicija pod rednim brojem 6.

- Zakon o zdravstvenoj zaštiti F BiH ("Sl. novine FBiH", br. 46/2010 i 75/2013),
- Zdravstvena njega I i Zdravstvena njega 2, autora Omerčajić Rifija, Ramović Fadila i Stjepić Đuka
- Literatura korištena u toku studija kao i ostala stručna literatura.

O datumu, vremenu i mjestu polaganja stručnog ispita, odnosno intervjua kandidati će biti obaviješteni dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata najmanje pet dana prije održavanja stručnog ispita/intervjua, te postavljanjem iste obavijesti na web stranicu i oglasnu tablu JU KBZ. Imena kandidata se ne objavljuju.

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

Kontakt broj osobe zadužene za davanje dodatnih objašnjenja je: 032 447 015.

O rezultatima oglasa kandidati će biti pismeno obaviješteni.

Javni oglas ostaje otvoren 8 (osam) dana od dana objavljivanja obavijesti o javnom oglasu u dnevnoj novini „Dnevni avaz“ i web stranici Službe za zapošljavanje ZDK odnosno, od dana posljednje objave istoga na web stranici JU Kantonalna bolnica Zenica i web stranici Vlade ZDK.

Prijave na oglas sa traženom dokumentacijom dostaviti lično, ili preporučeno poštom 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, te e-mail adrese kandidata.

Ukoliko se prijave dostavljaju lično, iste dostaviti na Centralni protokol JU KBZ.

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

Dr Tarik Zulović, s.r.

