

Broj: 01-3018-1008-1/21  
Tuzla, 20.08.2021. godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine F BiH“ broj: 26/16, 89/18), člana 4. stav (3) Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“ broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21) i Odluke o potrebi za prijem u radni odnos broj: 01-3018-1008/21 od 17.08.2021. godine, direktor Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona objavljuje

**J A V N I O G L A S**  
**za prijem u radni odnos na**  
**neodređeno vrijeme**

Javni oglas raspisuje se za sljedeće radno mjesto:

- **Stručni saradnik za kontrolu kvalitete rada i poslove upravnog odbora – 1 izvršilac** na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci

**Mjesto rada:** Tuzla

**Opis poslova radnog mjesta:**

1. Vršiti poslove uspostavljanja, primjene, nadzora, održavanja i unapređenja integriranog sistema upravljanja, u skladu sa zahtjevima ISO standarda, sigurnosne politike, konteksta organizacije i slično i usaglašavanje istog sa FUK-om;
2. Planiranje edukacija, nadzor i periodična provjera statusa educiranosti/treninga za radnike Zavoda (praćenje zadovoljstva korisnika);
3. Obavlja poslove organizacije, nadzora, provedbe propisanih mjera i standarda informacijske sigurnosti i plana sigurnosti;
4. Mjerenje radnih procesa, davanje prijedloga i implementacija poboljšanja i optimiziranja radnih operacija;
5. Planiranje aktivnosti, nadgledanje i evaluacija radnog učinka radnika Zavoda;
6. Izrada dokumenta kvaliteta (radna uputstva i standardne operativne procedure (SOP) iz segmenta procesa kontrole kvaliteta);
7. Vršiti kontrolu i izrađuje akte u sprječavanju, otkrivanju i rješavanju problema korupcije, vrši obaveznu edukaciju za borbu protiv korupcije, te provođenja korektivnih mjera i stalno poboljšavanje u vezi sprečavanja korupcije
8. Učešće u radu validacionih timova na nivou službi Zavoda te izrada validacionih protokola i validacionih izvještaja;
9. Organizira nadzorne i certifikacijske i recertifikacijske audite od strane ovlaštene certifikacijske kuće;
10. Vršiti kontrolu i nadzor nad revizijom dokumenata iz oblasti ISO, organizira interne audite, vrši nadzor nad provedbom korektivnih akcija, preporuka i prijava neusaglašenosti;
11. Vršiti nadzor nad ispitivanjem zadovoljstva osiguranih lica i provođenjem mjera za poboljšanje stepena zadovoljstva i ispunjenja zahtjeva osiguranih lica, kao i nadzor nad stalnim poboljšanjem procesa usluga;



12. Izvještavanje rukovodstva o rezultatima internog audita, popunjavanje upitnika o samoprocjeni i izrada Godišnjeg izvještaja o funkcionisanju sistema FUK;
13. Pruža savjete i podršku rukovodiocima svih organizacionih jedinica Zavoda o načinu uspostavljanja, provođenja i razvoja FUK u dijelu za koji su oni nadležni,
14. Obavlja sve poslove u vezi sa radom Upravnog odbora Zavoda: zakazivanje sjednica Upravnog odbora, kompletiranje i otprema materijala za sjednice, vođenje zapisnika na sjednicama evidencija akata, otprema odluka i zaključaka, priprema izvještaja, staranje o blagovremenosti pripreme materijala za Upravni odbor;
15. Obavlja poslove i zadatke iz domena radnog mjesta u skladu sa općim aktima Zavoda;
16. Obavlja i druge poslove po nalogu direktora

Kandidati moraju ispunjavati opće i posebne uslove i pored dokaza o ispunjavanju istih dostaviti **uredno popunjen i potpisan Prijavni obrazac koji sadrži kratku biografiju i koji je sastavni dio Javnog oglasa (PRILOG 1).**

#### **OPĆI USLOVI ZA PRIJEM U RADNI ODNOS SU:**

- a) da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine;
- b) da je kandidat stariji od 18 godina;
- c) da je kandidat psihofizički i zdravstveno sposoban;
- d) da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, da nije osuđivan za krivično djelo ili privredni prestup, u roku od 5 (pet) godina od dana izdržane, izvršene ili zastarjele kazne.

#### **Dokazi o ispunjavanju općih uslova:**

Kao dokaz o ispunjavanju Općih uslova **pod tačkom a) i b)** kandidati su dužni dostaviti original ili ovjerenu kopiju važećeg Uvjerenja o državljanstvu, kojim se dokazuje da je kandidat državljanin Bosne i Hercegovine, te da je stariji od 18 godina.

Pod važećim Uvjerenjem o državljanstvu podrazumijeva se Uvjerenje koje nije starije od šest mjeseci, pri čemu se navedeni rok računa od dana izdavanja Uvjerenja od nadležnog organa (a ne od datuma ovjeravanja kopije istog) do dana predaje prijave na javni oglas.

Kao dokaz o ispunjavanju Općih uslova **pod tačkom d)** kandidati su dužni dostaviti Izjavu kandidata da nije kažnjavao za krivično djelo i privredni prestup, da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, te da nije osuđivan za krivično djelo ili privredni prestup, u roku od 5 (pet) godina od dana izdržane, izvršene ili zastarjele kazne. Izjavu je kandidat dužan ovjeriti kod nadležnog organa i ista je sastavni dio ovog Javnog oglasa. (**PRILOG 2.**)

Samo izabrani kandidati su u obavezi dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta na koje su izabrani iz tačke c) Općih uslova.

#### **POSEBNI USLOVI ZA PRIJEM U RADNI ODNOS:**

- a) VSS - najmanje VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja diploma visokog obrazovanja – društvene nauke;
- b) Certifikat ISO 9001:2015 sistemi upravljanja kvalitetom;
- c) Certifikat ISO 37001:2016 sistemi upravljanja antikorupcijom;



- d) Stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja;
- e) Aktivno poznavanje rada na računaru;
- f) Znanje engleskog jezika;
- g) Minimalno 1 godina radnog iskustva u struci nakon sticanja diplome (potrebne stručne spreme).

#### **Dokazi o ispunjavanju posebnih uslova:**

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke a)** Posebnih uslova (**traženi stepen i smjer stručne spreme**) kandidati su dužni dostaviti univerzitetsku diplomu. Izuzetno, ukoliko kandidat iz određenog razloga ne posjeduje univerzitetsku diplomu, može dostaviti ovjerenu kopiju uvjerenja o diplomiranju koje ne može biti starije od roka potrebnog za izdavanje diplome, odnosno načelno ne može biti starije od jedne godine. U ovom slučaju, kandidati uz uvjerenje o diplomiranju moraju dostaviti i potpisano kratko obrazloženje – izjavu iz kojeg razloga dostavljaju uvjerenje, a ne diplomu, te ukoliko diploma nije izdata u predviđenom roku, kandidati moraju dostaviti potvrdu visokoškolske ustanove da diploma nije izdata.

Za kandidate koji su visoko obrazovanje stekli po Bolonjskom sistemu studiranja, uz diplomu se dostavlja i dodatak diplomi, a u skladu sa važećim zakonskim propisima. Izuzetno, u slučaju da visokoškolska ustanova dodatak diplomi nije uopće izdavala ni za jednog diplomca, kandidat je dužan da uz diplomu dostavi uvjerenje visokoškolske ustanove da dodatak diplomi nije uopšte izdat, niti za jednog diplomca.

Kandidati koji su fakultet završili izvan Bosne i Hercegovine, odnosno koji su diplomu stekli u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, u obavezi su dostaviti ovjerenu kopiju nostrificirane/priznate diplome, u skladu sa važećim zakonskim propisima.

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke b) i c)** Posebnih uslova (**Certifikat ISO 9001:2015 sistemi upravljanja kvalitetom i Certifikat ISO 37001:2016 sistemi upravljanja antikorupcijom**) kandidati su dužni dostaviti navedene certifikate u ovjerenoj kopiji.

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke d)** Posebnih uslova (**Stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja**) kandidati su dužni dostaviti uvjerenje o:

- a) ispitu općeg znanja položen pred Agencijom za državnu službu Federacije odnosno Agencijom za državnu službu BiH;
- b) stručnom upravnom ispitu koje je izdalo Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine ili Federalno ministarstvo pravde.

Lice koje je položilo pravosudni ispit oslobođeno je polaganja stručnog upravnog ispita i ispita općeg znanja.

Ukoliko kandidat za vrijeme podnošenja prijave na Javni oglas ne posjeduje, stručni upravni ispit ili ispit općeg znanja dužan je taj ispit položiti najkasnije u roku od godine dana od dana prijema u radni odnos.

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke e)** Posebnih uslova (**aktivno poznavanje rada na računaru**) kandidati su dužni dostaviti uvjerenje škole ili drugih institucija koje se bave obučavanjem rada na računaru. Dokaz o položenom ispitu iz informatike tokom školovanja ili studiranja (kopija indeksa ili đlačke knjižice i sl.) neće se uzeti u razmatranje.

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke f)** Posebnih uslova (**znanje engleskog jezika**) kandidati su dužni dostaviti:

- a) uvjerenje, potvrda ili certifikat škole ili drugih institucija koje se bave obučavanjem znanja stranih jezika

- b) diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za znanje stranog jezika (profesora stranog jezika, jezičkog prevodioca, asistenta prevodioca).

Kao dokaz o ispunjavanju uslova iz **tačke g) Posebnih uslova (potrebno radno iskustvo u struci, zvanju, relevantnom radnom iskustvu)** kandidati su dužni dostaviti:

- a) potvrde ili uvjerenja poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi, koja moraju biti precizna i detaljna, odnosno na kojima trebaju biti podaci na kojim je poslovima kandidat radio - naziv radnog mjesta, sa kojom stručnom spremom su obavljani poslovi, koliko dugo je obavljao navedene poslove, navesti jasno preciziran period radnog angažiranja na radnim zadacima.
- b) uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležne porezne uprave ili nadležne institucije za penzijsko i invalidsko osiguranje, koje obavezno sadržava potvrdu koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja, tako da se na osnovu ovih dokumenata može utvrditi da li je kandidat radio na poslovima za koje se traži određena stručna sprema i koliko dugo, odnosno da posjeduje traženo radno iskustvo.

#### OSTALE NAPOMENE:

Sva dokumentacija mora biti dostavljena u originalu ili ovjerenoj fotokopiji **ne starijoj od 6 mjeseci**.

Kandidati koji ostvaruju pravo na prioritet pri zapošljavanju zbog pripadnosti kategoriji branilaca i članova njihovih porodica, da bi bili bodovani i po tom osnovu, dužni su dostaviti dokaze o ispunjavanju tih uslova, odnosno potvrdu nadležnog organa o priznatom statusu branilaca i članova njihovih porodica i Uvjerenje nadležne službe za zapošljavanje kojim dokazuju da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba.

Dokumentaciju/dokaze kojim se dokazuje status branilaca i članova njihovih porodica, kandidati su dužni dostaviti u skladu sa Pravilnikom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 9/14 i 6/15).

**Rok za podnošenje prijave je 8 dana od dana posljednjeg objavljivanja.** Javni oglas se objavljuje u dnevnom listu „Dnevni Avaz“, na web stranici Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona [www.zzotk.ba](http://www.zzotk.ba) i na web stranici JU Služba za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija će odbaciti zaključkom uz navođenje razloga zašto pristigla prijava nije ispravna, uz mogućnost uvida u dostavljenu dokumentaciju u roku od tri dana od dana prijema zaključka.

Kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene imaju pravo učešća u procesu izbora kandidata i isti će biti obaviješteni, pismeno ili putem e-maila, o datumu i mjestu održavanja pismenog ispita.

Postupak izbora kandidata za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, vršit će se putem pismenog i usmenog dijela ispita, a u skladu sa Procedurom o provođenju postupka po Javnom oglasu za prijem u radni odnos u Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona.

Na web stranici Zavoda [www.zzotk.ba](http://www.zzotk.ba) bit će objavljen popis zakona i podzakonskih akata potrebnih za pripremu pismenog i usmenog ispita, najkasnije 8 dana od dana imenovanja Komisije za provođenje procedure po ovom javnom oglasu.

Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona nema obavezu vraćanja dokumentacije kandidatima.

Zavod zadržava pravo poništenja javnog oglasa zbog sumnje u regularnost učesnika u provedenoj proceduri prijema, tehničkih propusta, objektivnih razloga na koje Zavod nije mogao uticati i drugih razloga.

Prijava se predaje u zatvorenoj koverti neposredno ili se šalje preporučenom poštom na adresu:

**Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona Tuzla**

**Franjevačka 36**

**75000 Tuzla**

sa naznakom „**Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme - Stručni saradnik za kontrolu kvalitete rada i poslove upravnog odbora – ne otvaraj**“.



Zavod zdravstvenog osiguranja  
Tuzlanskog kantona  
Tuzla





## PRIJAVNI OBRAZAC

IME (IME JEDNOG RODITELJA) PREZIME	
ADRESA	
BROJ TELEFONA	
E-mail	
STUPANJ STRUČNE SPREME I ZVANJE	
KRATKA BIOGRAFIJA	

Naziv radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos	
--	--

Mjesto: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

PODNOŠILAC PRIJAVE

\_\_\_\_\_

**IZJAVA**

**da se protiv kandidata ne vodi krivični postupak, da nije osuđivan za krivično djelo ili  
privredni prestup**

Ja, \_\_\_\_\_, sa ličnom kartom broj: \_\_\_\_\_, izdatom od \_\_\_\_\_, sa mjestom prebivališta na adresi \_\_\_\_\_ kao podnositelj prijave po Javnom oglasu za prijem u radni odnos u Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona“ kojeg, na osnovu člana 7. Procedure o provođenju postupka po Javnom oglasu za prijem u radni odnos u Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog, pod punom materijalnom i krivičnom odgovornošću

**IZJAVLJUJEM**

**da se protiv mene ne vodi krivični postupak, te da nisam osuđivan-a za krivično djelo ili privredni prestup u roku od 5 (pet) godina od dana izdržane, izvršene ili zastarjele kazne**

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja krivično djelo predviđeno Krivičnim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne.

Također, izjavljujem da sam saglasan/saglasna da Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog koji provodi proceduru po Javnom oglasu za prijem u radni odnos, u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave, zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Izjavu dao: \_\_\_\_\_

(Ime, prezime i potpis)

Potpis i pečat

nadležnog upravnog organa

ili notara

\_\_\_\_\_  
(Mjesto i datum davanja izjave)