Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Sl. novine Federacije BiH“ broj: 26/16, 89/18 i 44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantona („Sl.novine Tuzlanskog kantona“ broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), člana 12. Pravilnika o radu Zavoda za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona, Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj 01-484-1/23 od 24.04.2023. godine, te saglasnosti Ministarstva zdravstva Tuzlanskog kantona broj 13/1-30-009693/23 od 26.04.2023. godine, direktor Zavoda za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona r a s p i s u j e

**JAVNI OGLAS**

**za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u**

**Zavodu za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona**

**I**

Zavod za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Zavod) raspisuje Javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom (u daljem tekstu: Javni oglas) na sljedeća radna mjesta:

1. Diplomirani zdravstveni tehničar u Službi za preventivno-promotivnu zdravstvenu zaštitu – 2 izvršioca,
2. Zdravstveni tehničar u Službi za higijenu i zdravstvenu ekologiju – 1 izvršilac,
3. Zdravstveni tehničar u Službi za epidemiologiju - 1 izvršilac,
4. Farmaceutski tehničar u Službi za sanitarnu dijagnostiku – hemijski laboratorij – 1 izvršilac,
5. Referent za administraciju i protokol u Službi za zajedničke poslove - 1 izvršilac
6. Radnik na održavanju higijene u Službi za zajedničke poslove – 1 izvršilac.

**II**

Za radna mjesta iz tačke I ovog Javnog oglasa predviđen je probni rad, i to:

* za radno mjesto pod brojem 1. probni rad traje šest (6) mjeseci,
* za radna mjesta pod brojem 2., 3., 4., 5. i 6. probni rad traje tri (3) mjeseca.

**III**

Opisi poslova radnih mjesta iz tačke I ovog Javnog oglasa:

1. Diplomirani zdravstveni tehničar u Službi za preventivno-promotivnu zdravstvenu zaštitu:

učestvuje u izvođenju programa nadzora nad ranim rastom i razvojem školske omladine, te sačinjava izvještaj o izvršenim aktivnostima, učestvuje u nadzoru zdravstvene ispravnosti hrane i vode u školama, te sačinjava izvještaj o izvršenim aktivnostima, učestvuje u nadzoru nad higijensko-sanitarnom ispravnošću školskih objekata, te sačinjava izvještaj o izvršenim aktivnostima, učestvuje u izvođenju edukativnih predavanja i radionica u školama, za djecu i roditelje, prema aktuelnim temama, te sačinjava izvještaj o izvršenim aktivnostima, učestvuje u rješavanju problematike društveno negativnog ponašanja djece, kroz intersektorijalnu saradnju i jedinstvene programe mjera i dr.

1. Zdravstveni tehničar u Službi za higijenu i zdravstvenu ekologiju:

vrši uzimanje uzoraka za laboratorijska ispitivanja, prikuplja podatke o nadzoru nad higijenskim stanjem vodnih objekata, prikuplja podatke sa terena o svim vrstama zagađenja okoliša u cilju utvrđivanja stanja u oblasti zaštite okolice na području kantona, prikuplja i obrađuje podatke o nadzoru nad licima u proizvodnji i prometu životnih namirnica i drugim licima, prikuplja i obrađuje podatke o nadzoru nad dispozicijom otpadnih materija, prikuplja i obrađuje podatke o realizaciji aktivnosti na promociji zdravlja, priprema i distribuira promotivni materijal, prikuplja podatke i vodi evidenciju o sanitarno-higijenskom stanju za opštine kantona, te za pojedine centralne i lokalne vodovode sa pripremom kartona vodnih objekata, priprema izvještaje o stanju javnih vodoopskrbnih objekata, odgovara za pravilno upravljanje medicinskim otpadom odnosno odlaganje, obilježavanje i skladištenje medicinskog otpada u službi i vrši vođenje evidencije o medicinskom otpadu u Zavodu, radi na poslovima dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije uz vođenje zakonom predviđenih evidencija i izvještavanje, učestvuje u pripremi materijala za izradu publikacija Zavoda, učestvuje u aktivnostima unapređenja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga i dr.

1. Zdravstveni tehničar u Službi za epidemiologiju:

vodi evidenciju, prijavljivanje oboljenja/smrti od zarazne bolesti, epidemija zaraznih bolesti, vrši praćenje epidemiološke situacije u pogledu obolijevanja stanovništva od zaraznih bolesti, izrađuje izvještaje o kretanju zaraznih bolesti, učestvuje u pružanju pomoći kod svih mjera i akcija na prevenciji i suzbijanju zaraznih bolesti, učestvuje u nadzoru nad povratnicima iz zemalja sa endemskim žarištima karantinskih bolesti te aktivnostima u vanrednim prilikama, učestvuje u provođenju preventivne i obavezne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije, učestvuje u edukativno promotivnim aktivnostima, vrši prikupljanje, provjeru i matematičku obradu sedmičnih, mjesečnih i godišnjih izvještaja iz vakcinalnih centara o provedenoj imunizaciji prema kalendaru obavezne imunizacije, učestvuje u izradi izvještaja o provedenoj imunizaciji, vrši skladištenje i monitoring hladnog lanca u ZZJZ Tuzlanskog kantona, izdavanje vakcina domovima zdravlja, vodi evidenciju povrijeđenih osoba od strane životinja za provođenje postekspozicijske antirabične zaštite, vrši apliciranje seruma i vakcina za lica povrijeđena od životinja, učestvuje u organizaciji, sprovođenju, sakupljanju i razvrstavanju medicinskog otpada, skladištenju, provođenju stručnog nadzora, vođenju evidencije, evaluaciji i izvještavanju, učestvuje u izradi publikacija Zavoda, učestvuje u aktivnostima unapređenja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga i dr.

1. Farmaceutski tehničar u Službi za sanitarnu dijagnostiku – hemijski laboratorij:

preuzima uzorke sa prijema, kontroliše čistoću laboratorijskog posuđa i pribora, kontroliše temperature, ambijentalnu i u aparatima, učestvuje u implementaciji uspostave sistema za kvalitet u skladu sa važećim standardom za kvalitet laboratorija BAS EN ISO/IEC 17025, priprema uzorke za izvođenje fizičko-hemijskih analiza voda i životnih namirnica, priprema reagense i potreban pribor za izvođenje fizičko-hemijskih analiza voda i životnih namirnica, vrši fizičko-hemijska ispitivanja životnih namirnica i voda u svom djelokrugu rada, kontroliše stanje i potrošnju reagenasa, posuđa i pribora u laboratoriji, vrši unos podataka za statističku obradu, vodi evidenciju i prati stanje u magacinu, priprema stanje potrošnog materijala za izradu plana nabavke, otprema izvještaje o rezultatima ispitivanja (prijem, pošta...), stara se o ispravnosti aparata i sredstava za rad, održava iste u domenu svog djelokruga rada, otprema otpad hemijskog laboratorija za zbrinjavanje, učestvuje u aktivnostima unapređenja kvaliteta, sigurnosti zdravstvenih usluga i akreditacije Zavoda, obavezan je da vodi uredno dokumentaciju o svom radu, sprovodi mjere zaštite na radu i protivpožarne zaštite u hemijskom laboratoriju i dr.

1. Referent za administraciju i protokol u Službi za zajedničke poslove:

organizuje i vrši sve poslove kancelarijskog poslovanja, prijema i otpreme pošte, njeno razvrstavanje i raspodjelu (putem dostavnih knjiga, elektronskim putem i dr.), obavlja administrativno-tehničke poslove u službi, zavođenje akata i vodi protokol, sastavlja kratke dopise i obavlja prepis za direktora, obavlja poslove u vezi sa prijemom stranaka, telefonskim, e-mail i drugim porukama, brine o prepisu, potpisivanju i otpremi predmeta, obavlja administrativno tehničku obradu materijala za sjednice Upravnog odbora i Stručnog vijeća, vrši kompletiranje i arhiviranje akata i ulaganje akata u registratore, obavlja elektronsko skeniranje, pohranjivanje i arhiviranje riješenih akata i vodi elektronsku evidenciju (protokol u elektronskoj formi), popunjava i evidentira naloge za službena putovanja, vodi evidenciju korištenja službenih vozila i kontrolu evidencije o utrošku goriva i maziva i dr.

1. Radnik na održavanju higijene u Službi za zajedničke poslove:

vrši održavanje higijene svih prostorija Zavoda, hodnika i sanitarnog čvora, održava čistoću namještaja i opreme u Zavodu, vrši sve poslove održavanja čistoće, brisanje lavaboa, vrata i prozora i ostalog inventara, vodi računa o sredstvima za higijenu, pomaže u održavanju čistoće u krugu Zavoda, vodi računa o propisnom razdvajanju komunalnog otpada na sekundarne sirovine i mješani otpad, propisnom zbrinjavanju sekundarnih sirovina i izbacivanju mješanog komunalnog otpada, stara se o propisnom zbrinjavanju medicinskog otpada, vrši pranje laboratorijskog posuđa i dr.

**IV**

Kandidati koji se prijavljuju na Javni oglas moraju ispunjavati opšte i posebne uslove i to:

1. Opšti uslovi
* da su državljani Bosne i Hercegovine,
* da su stariji od 18 godina,
* da posjeduju opštu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta na koje

 apliciraju

1. Posebni uslovi:

 Za radno mjesto pod brojem 1. iz tačke I ovog Javnog oglasa:

* VSS zdravstvenog usmjerenja odnosno I ciklus visokog obrazovanja zdravstvenog usmjerenja sa ostvarenih 240 ili 180 ECTS studijskih bodova – opšti smjer
* položen stručni ispit
* odobrenje za rad u struci (licenca)
* poznavanje rada na računaru
* radno iskustvo u struci u trajanju od 6 mjeseci

Za radno mjesto pod brojem 2. iz tačke I ovog Javnog oglasa:

* SSS - Srednja medicinska škola – opšti ili sanitarni smjer
* položen stručni ispit
* odobrenje za rad u struci (licenca)
* poznavanje rada na računaru

- radno iskustvo u struci u trajanju od 6 mjeseci

Za radno mjesto pod brojem 3. iz tačke I ovog Javnog oglasa:

* SSS - Srednja medicinska škola – opšti ili sanitarni smjer
* položen stručni ispit
* odobrenje za rad u struci (licenca)
* poznavanje rada na računaru

- radno iskustvo u struci u trajanju od 6 mjeseci

Za radno mjesto pod brojem 4. iz tačke I ovog Javnog oglasa:

* SSS - Srednja medicinska škola – farmaceutski smjer
* položen stručni ispit
* odobrenje za rad u struci (licenca)
* poznavanje rada na računaru

- radno iskustvo u struci u trajanju od 6 mjeseci

Za radno mjesto pod brojem 5. iz tačke I ovog Javnog oglasa:

* SSS – opšteg ili upravnog usmjerenja
* poznavanje stranog jezika
* poznavanje rada na računaru

- radno iskustvo u struci u trajanju od 6 mjeseci

Za radno mjesto pod brojem 6. iz tačke I ovog Javnog oglasa:

* osnovna škola
* položen kurs sanitarnog minimuma

**V**

Za prijavu na Javni oglas kandidati su dužni dostaviti uredno popunjen prijavni obrazac koji se može preuzeti na web stranici Zavoda [www.zjztk.ba](http://www.zjztk.ba), uz koji se dostavljaju sljedeći dokazi o ispunjavanju opštih i posebnih uslova:

Opšti uslovi

Za sva radna mjesta potrebno je dostaviti:

* Uvjerenje o državljanstvu
* Izvod iz matične knjige rođenih
* Potvrdu o prebivalištu CIPS ili PBA3 obrazac
* Ljekarsko uvjerenje, kao dokaz da zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta (dostavit će samo oni kandidati koji budu izabrani, prije prijema u radni odnos).

Posebni uslovi

Za radno mjesto pod brojem 1. iz tačke I ovog Javnog oglasa, pored dokaza o ispunjavanju opštih uslova, potrebno je dostaviti:

* Diplomu o završenom fakultetu
* Dodatak diplomi odnosno uvjerenje o prosjeku ocjena tokom studiranja
* Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
* Važeću licencu
* Dokaz o završenoj obuci za rad na računaru
* Uvjerenje o radnom iskustvu u struci na istim ili sličnim poslovima za koje je potreban isti stepen stručne spreme i profila koji se traži Javnim oglasom
* Uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje nakon sticanja stručne spreme i profila koje se traži Javnim oglasom (ukoliko kandidat ima).

Za radno mjesto pod brojem 2. iz tačke I ovog Javnog oglasa, pored dokaza o ispunjavanju opštih uslova, potrebno je dostaviti:

* Diplomu odnosno svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi
* Uvjerenje o prosjeku ocjena tokom školovanja
* Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
* Važeću licencu
* Dokaz o završenoj obuci za rad na računaru
* Uvjerenje o radnom iskustvu u struci na istim ili sličnim poslovima za koje je potreban isti stepen stručne spreme i profila koji se traži Javnim oglasom
* Uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje nakon sticanja stručne spreme i profila koje se traži Javnim oglasom (ukoliko kandidat ima).

Za radno mjesto pod brojem 3. iz tačke I ovog Javnog oglasa, pored dokaza o ispunjavanju opštih uslova, potrebno je dostaviti:

* Diplomu odnosno svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi
* Uvjerenje o prosjeku ocjena tokom školovanja
* Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
* Važeću licencu
* Dokaz o završenoj obuci za rad na računaru
* Uvjerenje o radnom iskustvu u struci na istim ili sličnim poslovima za koje je potreban isti stepen stručne spreme i profila koji se traži Javnim oglasom
* Uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje nakon sticanja stručne spreme i profila koje se traži Javnim oglasom (ukoliko kandidat ima).

Za radno mjesto pod brojem 4. iz tačke I ovog Javnog oglasa, pored dokaza o ispunjavanju opštih uslova, potrebno je dostaviti:

* Diplomu odnosno svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi
* Uvjerenje o prosjeku ocjena tokom školovanja
* Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
* Važeću licencu
* Dokaz o završenoj obuci za rad na računaru
* Uvjerenje o radnom iskustvu u struci na istim ili sličnim poslovima za koje je potreban isti stepen stručne spreme i profila koji se traži Javnim oglasom
* Uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje nakon sticanja stručne spreme i profila koje se traži Javnim oglasom (ukoliko kandidat ima).

Za radno mjesto pod brojem 5. iz tačke I ovog Javnog oglasa, pored dokaza o ispunjavanju opštih uslova, potrebno je dostaviti:

* Diplomu odnosno svjedočanstvo o završenoj srednjoj školi
* Uvjerenje o prosjeku ocjena tokom školovanja
* Dokaz o poznavanju stranog jezika
* Dokaz o završenoj obuci za rad na računaru
* Uvjerenje o radnom iskustvu u struci na istim ili sličnim poslovima za koje je potreban isti stepen stručne spreme i profila koji se traži Javnim oglasom
* Uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje nakon sticanja stručne spreme i profila koje se traži Javnim oglasom (ukoliko kandidat ima).

Za radno mjesto pod brojem 6. iz tačke I ovog Javnog oglasa, pored dokaza o ispunjavanju opštih uslova, potrebno je dostaviti:

* Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi
* Uvjerenje o prosjeku ocjena tokom školovanja
* Uvjerenje o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (ukoliko kandidat ima)
* Uvjerenje o vremenu provedenom na evidenciji Službe za zapošljavanje nakon sticanja stručne spreme i profila koje se traži Javnim oglasom (ukoliko kandidat ima)
* Dokaz o položenom kursu sanitarnog minimuma (dostavit će naknadno samo izabrani kandidat).

Kandidati koji uz prijavu dostave dokaz izdat od nadležnih organa da pripadaju jednoj od branilačkih kategorija po Zakonu o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica („Sl.novine Tuzlanskog kantona“ br. 65/12, 5/14, 12/16, 6/20 i 10/20), imaju prioritet pri zapošljavanju tako što će prilikom izbora imati prednost u odnosu na kandidate sa kojim, po prethodno obavljenom bodovanju pod jednakim uslovima, imaju jednak broj bodova.

Sva dokumenta dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji ne starijoj od 6 mjeseci.

**VI**

Sa kandidatima koji budu ispunjavali formalno-pravne uslove, Komisija za provođenje procedure prijema u radni odnos, u skladu sa kriterijima za bodovanje kandidata, obavit će provjeru znanja radnih i stručnih sposobnosti i vještina za radna mjesta iz tačke I ovog Javnog oglasa, i to:

* za radna mjesta pod bod brojem 1., 2., 3., 4. i 5. na osnovu pismenog testiranja, praktičnog rada i obavljenog usmenog intervjua,
* za radno mjesto pod bod brojem 6. na osnovu usmenog intervjua.

O vremenu i mjestu održavanja pismenog testiranja, praktičnog rada i intervjua kandidati će biti naknadno obavješteni.

**VII**

Javni oglas se objavljuje u dnevnom listu „Oslobođenje“ i na web stranici Zavoda [www.zjztk.ba](http://www.zjztk.ba), a dostavlja se i Službi za zapošljavanje Tuzlanskog kantona.

Rok za podnošenje prijava na javni oglas je 8 (osam) dana počev od narednog dana od dana objave u dnevnom listu „Oslobođenje“.

Poslodavac će sa izabranim kandidatom zaključiti ugovor o radu najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana konačnosti odluke o izboru.

Kandidati će biti pismeno obavješteni o ishodu Javnog oglasa, a priložena dokumentacija se neće vraćati.

**VIII**

Za prijavu na Javni oglas potrebno je prijavni obrazac sa dokazima o ispunjavanju uslova iz Javnog oglasa dostaviti u zatvorenoj koverti na adresu:

Zavod za javno zdravstvo Tuzlanskog kantona, ul. Tuzlanskog odreda broj 6., 75000 Tuzla, sa naznakom „Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme – NE OTVARATI“, uz obavezno navođenje naziva radnog mjesta i službe, za koje kandidat aplicira.

Na koverti je potrebno naznačiti ime i prezime kandidata, kao i kontakt podatke.

Prijave se dostavljaju lično ili poštom preporučeno.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje kao i prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove utvrđene Javnim oglasom.

Ispunjavanje uslova utvrđenih ovim Javnim oglasom se računa danom predaje prijave.

Podnosilac neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave nije učesnik Javnog oglasa, te nema pravo za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa.