Na osnovu člana 43. Statuta Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović“ Tuzla, a u vezi sa članom 20 a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“ broj: 26/16 i 89/18), članova 4., 6.-17. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Sl. novine Tuzlanskog kantona“ broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21.), te članova 13., 14., 16.-29. i 35.-42. Pravilnika o radu – I dio (prečišćeni tekst) broj: 04-2388-1/2024. od 29.03.2024. godine, Pravilnika o radu – III dio (unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta), broj: 04-497-2/2024. od 24.01.2024. godine, i Odluke o utvrđivanju potrebe i raspisivanju Javnog konkursa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom uz obavezan probni rad broj: 16-02-912-2/24 od 08.04.2024. godine, direktor Ustanove raspisuje

**J A V N I O G L A S**

**za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme sa punim radnim vremenom**

**uz obavezan probni rad u trajanju od 30 dana**

1. Medicinska sestra-tehničar u timu porodične medicine- Odjeljenje u sjedištu sa ambulantama - Služba opšte-porodične medicine................................................................................................................................................5 izvršioca
2. Medicinska sestra-tehničar za zdravstvenu njegu u zajednici i vanbolničku palijativnu njegu – zdravstvena njega u kući – Odjeljenje za zdravstvenu njegu u zajednici i vanbolničku palijativnu njegu - Služba opšte-porodične medicine...............................................................................................................................................2 izvršioca
3. Medicinska sestra-tehničar u Odjeljenju hitne medicinske pomoći (Timovi hitne medicinske pomoći) - Služba hitne medicinske pomoći.............................................................................................................................1 izvršilac
4. Medicinska sestra – tehničar u Odjeljenju hitnog medicinskog prevoza – Služba hitne medicinske pomoći.......................................................................................................................................................2 izvršioca
5. Medicinska sestra – tehničar – vozač u Odjeljenju hitnog medicinskog prevoza – Služba hitne medicinske pomoći.................................................................................................................................................2 izvršioca
6. Laboratorijski tehničar u Odjeljenju: Biohemijsko-hematološki laboratorij – Služba medicinske dijagnostike.........................................................................................................................................2 izvršioca
7. Stomatološka sestra-tehničar u Odjeljenju za odrasle u sjedištu sa ambulantama – Služba Stomatologija........................................................................................................................................ 1 izvršilac

**Kratak opis poslova pod rednim brojem 1.**

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - administrativni poslovi kod prijema pacijenata; - formiranje medicinske dokumentacije; - upoznavanje pacijenata sa kućnim redom; - provođenje mjera zaštite na radu i mjera zaštite od požara; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - vođenje potrebnih evidencija i izvještaja; - pravilno naplaćivanje usluga.

Zdravstvena zaštita: - rad u intervenciji; - zakazivanje redovnih i kontrolnih pregleda pacijenata; - rad na kartoteci; - pružanje informacija pacijentima; - individualna zdravstvena edukacija pacijenta, grupe pacijenata i rad u zajednici.

Rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Edukacija i stručno usavršavanje: - učestvovanje u izradi i primjeni Programa stručnog osposobljavanja medicinskih tehničara; - stalno lično stručno usavršavanje.

Obavljanje i drugih poslova utvrđenih standardima, politikama i procedurama zdravstvene zaštite i poslova vezanih za dato radno mjesto iz svoje struke, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara odgovornoj medicinskoj sestri-tehničaru Odjeljenja.

**Kratak opis poslova pod rednim brojem 2.**

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - administrativni poslovi kod prijema pacijenata; - formiranje medicinske dokumentacije; - upoznavanje pacijenata sa kućnim redom; - provođenje mjera zaštite na radu i mjera zaštite od požara; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - vođenje potrebnih evidencija; - pravilno naplaćivanje usluga; - vožnja službenog auta u skladu sa radnim rasporedom.

Zdravstvena zaštita: - kompletna njega nepokretnog i teško pokretnog bolesnika; - prevencija komplikacija dugotrajnog ležanja (dekubitus, pneumonija, tromboza, kontrakture); - aktivno i pasivno razgibavanje; - priprema i primjena peroralne i lokalne terapije (kapi, masti, klizma, O2,); - uzimanje dijagnostičkog materijala kod nepokretnih bolesnika; uzimanje materijala za laboratorijske analize po uzorku u stanu bolesnika i otprema u laboratorij po uzorku - toaleta i previjanje rana (ulcus cruris, dekubitus, gangrena postoperativne rane, opekotine, tumori i infiltrati); - primjena terapije kod terminalnog bolesnika - toaleta stoma (kanila, anus preter, uro-i sisto-stoma); - hranjenje bolesnika na usta ili putem postavljene sonde; - kateterizacija mokraćnog mjehura; - mjerenje i registracija vitalnih funkcija; - poduka pacijenta i porodice za samozbrinjavanje; - prijavljivanje nus pojava na sve vrste lijekova u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima, plasiranje braunile i aplikaciju intravenozne i druge parenteralne terapije u kućnim posjetama, javljanje na telefonske pozive i prosljeđivanje istih, te davanje konsultacija pacijentima u skladu sa ingerencijama,rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori), Provodi zakazani ciljani idividualni zdravstveno vaspitni rad, edukacija pacijenata o samoprevijanju dijebetičkog stopala, edukacija pacijenata o ishrani, edukacije pacijenata o higijeni tijela i tjelesnih šupljina, edukacija pacijenata o fizičkoj aktivnosti, edukacija pacijenata o štetnosti pušenja,alkohola i droge, edukacija pacijenata o uzimanju terapije, edukacija porodice o pražnjenju urin kese, podrška hroničnim bolesnicima i porodici o prihvtanju bolesti, edukacija pacijenata o higijenskim prilikama, primarna obrada površinske rane bez šivanja u stanu,primarna obrada rane ili opekotina drugog stepena manjeg obima u stanu, skidanje šavova ili kopči sa toaletom i previjanjem u stanu,ispiranje cerumena u stanu,EKG snimanje u stanu.

Edukacija i stručno usavršavanje: - učestvovanje u izradi i primjeni Programa stručnog osposobljavanja medicinskih tehničara; - stalno lično stručno usavršavanje.

Obavljanje i drugih poslova utvrđenih standardima, politikama i procedurama zdravstvene zaštite i poslova vezanih za dato radno mjesto iz svoje struke, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara odgovornoj medicinskoj sestri- tehničaru odjeljenja.

**Kratak opis poslova pod rednim brojem 3.**

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - administrativni poslovi kod prijema pacijenata; - formiranje medicinske dokumentacije; - upoznavanje pacijenata sa kućnim redom; - provođenje mjera zaštite na radu i mjera zaštite od požara; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - vođenje potrebnih evidencija i izvještaja; - pravilno naplaćivanje usluga.

Zdravstvena zaštita: - učestvuje u prijemu poziva i obavještavanju doktora o razlozima pozivanja; - vrši prihvat i pripremu oboljelih, ozlijeđenih i palijativnih pacijenata za pregled, utvrđuje identitet pacijenta i provjerava zdravstvenu legitimaciju; - pomaže doktoru po uputstvu pri ukazivanju ambulantne hitne medicinske pomoći; - pomaže u pružanju hitne medicinske pomoći porodilji tokom poroda izvan zdravstvene ustanove, odnosno tokom prevoza, po uputama doktora; - u svom radu koristi standardnu opremu ambulante i drugih dijelova u Ustanovi; - učestvuje kao dio tima u dijagnostičko-terapeutskom procesu zajedno sa doktrom medicine i drugim članovima tima i poduzima neophodne intervencije po uputstvu doktora radi zbrinjavanja hitnih stanja na mjestu događaja, tokom transporta i u ambulanti; - pomaže doktoru tokom pregleda i intervencije; - učestvuje u sprovođenju postupaka po nalogu doktora, sukladno nomenklaturi usluga u primarnoj zdravstvenoj zaštiti i stručnim kompetencijama; - nakon ukazane hitne medicinske pomoći, po nalogu i uputstvu doktora, učestvuje samostalno ili kao član tima u hitnom prevozu pacijenata u nadležnu zdravstvenu ustanovu ili iz zdravstvene ustanove; - primjenjuje, provodi i evidentira od doktora medicine oridinirane lokalne, peroralne i parenteralne terapije; - učestvuje u provođenju mjera reanimacije; - vodi propisanu medicinsku i drugu dokumentaciju u skladu sa propisima o evidencijama iz oblasti zdravstva, propisima koji reguliraju rad hitne medicinske pomoći i drugim općim i posebnim propisima i čuva je na propisan način; - vrši ličnu dostavu liječničkih nalaza i mišljenja glavnoj medicinskoj sestri-tehničaru Ustanove; - vodi dnevne i tekuće evidencije rada o svim izvršenim uslugama; - priprema i dostavlja periodične izvještaje o radu; - vrši ovjeru dokumetacije službenim pečatom kojeg čuva na sigurnom mjestu; - vrši trijažu pacijenata prema redu hitnosti i primjenjuje hitne postupke sukladno svojim kompetencijama; - priprema materijal i vršenje streilizacije; - primjenjuje postupke očuvanja zdravlja i zdravog okoliša, te brigu za ličnu sigurnost, sigurnost pojedinca i zajednice; - po nalogu doktora, obavještava telefonom nadležnu policijsku stanicu u slučaju saobraćajnih nesreća ili kada postoji predpostavka da je do povrede ili oboljenja došlo izvršenjem krivičnog djela, kao i u slučaju sumnje nasilja u porodici i nasilja nad djetetom; - učestvuje u uspostavljanju, razvijanju i održavanju sistema poboljšavanja kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga, kao i kontroli kvalitete sestrinske djelatnosti; - obavezno koristi ambulantni informacioni sistem; - aktivno i pasivno učestvuje u trajnom stručnom usavršavanju; - vrši trebovanje lijekova i potrošnog medicinskog materijala, te redovnu provjeru roka trajanja lijekova i potrošnog medicinskog materijala i o tome vodi evidenciju; - vrši redovnu provjeru ispravnosti aparata, opreme i prijavljuje kvar na opremi i drugim sredstvima šefu službe i glavnoj sestri i o tome vodi evidenciju; - vrši neposredan nadzor i kontrolu osoblja na održanju čistoće; - održava čistoću i vodi računa o primjerenom izgledu i urednosti radnih površina (pultovi, radni stolovi); - poštuje ljudsko dostojanstvo, integritet i prava pacijenata u skladu sa posebnim propisom o pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata; - čuva kao profesionalnu tajnu podatke koji se odnose na zdravstveno stanje pacijenata; - obavlja i druge poslove iz djelokruga rada koji proizilaze iz općih i posebnih propisa i po nalogu direktora i drugih nadređenih.

Rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Edukacija i stručno usavršavanje: Učestvovanje u izradi i primjeni Programa stručnog osposobljavanja medicinskih tehničara; Stalno lično stručno usavršavanje.

Obavljanje i drugih poslova utvrđenih standardima, politikama i procedurama zdravstvene zaštite i poslova vezanih za dato radno mjesto iz svoje struke a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara odgovornoj medicinskoj sestri-tehničaru.

**Kratak opis poslova pod rednim brojem 4.**

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - administrativni poslovi kod prijema pacijenata; - formiranje medicinske dokumentacije; - upoznavanje pacijenata sa kućnim redom; - provođenje mjera zaštite na radu i mjera zaštite od požara; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - vođenje potrebnih evidencija i izvještaja; - pravilno naplaćivanje usluga.

Zdravstvena zaštita: - vrši opće preuzimanje poziva - utvrđivanje i evidentiranje općih podataka o pozivatelju, lokaciji događaja, te broju oboljelih/stradalih osoba; - vrši detaljan prijem poziva (anamneza ili heteroanamneza) - utvrđivanje i evidentiranje podataka o zdravstvenom stanju bolesnika/stradalih osoba, odnosno oboljelih/stradalih i svim pratećim okolnostima (subjektivne i objektivne opsanosti, geografske posebnosti i tome sl.); - vrši određivanje prioriteta zaprimljenim pozivima (trijaža) - razvrstavanje i stavljanje prihvaćenih poziva na prioritetnu listu, te kreiranje redoslijeda provođenja intervencija; - daje upute pozivateljima-preko telefonske veze se pozivatelju ili bolesniku/stradaloj osobi daju upute za provođenje prve pomoći, odnosno samopomoći, sve do dolaska medicinsko-intervencijskog tima na mjesto događaja; - vrđo raspoređivanje izvora (sredstava) -upućivanje intervencijskih timova na intervenciju u skladu sa prioritetnom listom i u skladu s unaprijed predviđenim scenarijem djelovanja intervencijskih službi, što proizilazi iz utvrđenog nadzora stanja sistema; - medicinska dispečerska služba raspoređuje intrevencijske timove prema teritoriji nadležnosti s ciljem postizanja što kraćih i jednako vrijednih dostupnih vremena; - vrši provođenje nadzora statusa sistema - aktivno praćenje i analiziranje vremenskog i geolokacijskog pojavljivanja intervencija u različitim vremenskim razdobljima, te posljedično, stalno prilagođavanje organiziranosti djelovanja intervencijskih službi; - vrši obavještavanje i aktiviranje drugih službi (vatrogasci, policija...); - osigurava protok informacija, koordinira i usmjerava djelovanje zdravstvenog sistema (timova hitne medicinske službe, timona civilne zaštite, bolnica...) u slučaju većih ili učestalijih prirodnih ili drugih nereća; - vrši prenos medicinskih informacija-između različitih zdravstvenih ustanova, izvodžača, razina itd. prenose se informacije o broju prevezenih osoba i njihovom zdravstvenom stanju, te svim drugim detaljima, koji su značajni za njihovo ozdravljenje (liječenje); - vrši evidentiranje i dokumentiranje obavljenog posla-unatoč tome što se u suvremenim medicinskim dispečerskim centrima evidentiranje i dokumentiranje obavljenog posla više ili manje obavlja automatizirano, određeni postupci se još uvijek obavljaju ručno.

Rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Edukacija i stručno usavršavanje: Učestvovanje u izradi i primjeni Programa stručnog osposobljavanja medicinskih tehničara; Stalno lično stručno usavršavanje.

Obavljanje i drugih poslova utvrđenih standardima, politikama i procedurama zdravstvene zaštite i poslova vezanih za dato radno mjesto iz svoje struke a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara odgovornoj medicinskoj sestri-tehničaru.

**Kratak opis poslova pod rednim brojem 5.**

Obezbjeđivanje uslova za odvijanje procesa rada: - koordinacija rada sa ostalim osobljem; - poštivanje radne discipline; - provođenje mjera zaštite na radu, mjere zaštite od požara i zaštite okoliša; - prijavljivanje kvarova i pričinjene štete; - prijavljivanje povreda radnih obaveza.

Zdravstvena zaštita: - obavlja poslove ili pomaže u obavljanju poslova zdravstvene zaštite u okviru hitne medicinske pomoći u skladu sa svojim stručnim kompetencijama; - pomaže pri prihvatu i pripremi oboljelih, ozlijeđenih i palijativnih pacijenata za pregled i pri ukazivanju ambulantne hitne medicinske pomoći po uputstvu doktora; - sudjeluje u pripremi pacijenata za transport i vrši prijevoz pacijenata u zdravstvenu ustanovu ili iz zdravstvene ustanove po nalogu doktora; - učestvuje kao dio tima u dijagnostičkom-terapeutskom procesu zajedno sa doktorom medicine i drugim članovima tima i poduzima neophodne intervencije po uputstvu doktora radi zbrinjavanja hitnih stanja na mjestu događaja, tokom transporta i u ambulanti; - pruža prvu pomoć na mjestu događaja i u ambulanti; - sprovodi univerzalne mjere zaštite od infekcije i obavezno koristi zaštitna sredstva pri intervencijama; - sprovodi osnovne mjere održavanja života odraslih i djece (Basic Life Support) prema smjernicama ERC-a; - asistira pri zbrinjavanju povreda i postavljanju imobilizacijskih sredstava; - asistira kod skidanja kacige kod ozlijeđene osobe; - sudjeluje u izvlačenju povrijeđenih; - po nalogu doktora, aktivno sudjeluje u transportu hitnog, ozlijeđenog i palijativnog pacijenta (nosilima, kardialnom stolicom, sklopivim nosilima), učestvuje u prenošenju i manevrisanju nepokretnog pacijenta i postavljanju i kontroli transportnog položaja; - u masovnim nesrećama, prirodnim hemijskim katastrofama postupa po uputama doktora; - pomaže u sprovođenju drugih postupaka po nalogu doktora, sukladno nomenklaturi usluga u primarnoj zdravstvenoj zaštiti i stručnim kompetencijama; - u svom radu korsiti standardnu opremu u službi i drugim dijelovima u Ustanovi; - primjenjuje postupke očuvanja zdravlja i zdravog okoliša, te brigu za ličnu sigurnost, sigurnost pojedinca i zajednice; - poštuje ljudsko dostojanstvo, integritet i prava pacijenata u skladu sa posebnim propisanim pravima, obavezama i odgovornostima pacijenata; - čuva kao profesionalnu tajnu podatke koji se odnose na zdravstveno stanje pacijenata; - učestvuje u uspostavljanju, razvijanju i održavanju sistema, poboljšanja kvaliteta sigurnosti zdravstvenih usluga; - vrši redovnu provjeru ispravnosti aparata i opreme, i prijavljuje kvar na opremi i drugim sredstvima načelniku i glavnoj medicinskoj sestri-tehničaru Službe i o tome vodi evidenciju; - stara se o sprovođenju mjera zaštite na radu, mjera korištenja zaštitnih sredstava i mjera zaštite od požara, uključujući i obezbjeđenje prohodnosti požarnog puta; - obavlja i druge poslove iz djelokruga svoga rada koji proizilaze iz općih i posebnih propisa i po nalogu direktora i drugih nadređenih lica.

Poslovi vozača: Upravlja sanitetskim ili drugim službenim vozilom Ustanove na osnovu izdatog putnog naloga; - vrši sanitetski prijevoz pacijenata, i to hitan medicinski transport i medicinski transport koji nije hitan, prijevoz dijaliznih bolesnika i drugih pacijenata, po potrebi prijevoz medicinskih timova i radnika kada je izdat nalog od strane direktora; - održava ispravnost vozila kojim upravlja, vrši provjeru ispravnosti vozila, opreme i potrošnog medicinskog materijala, te prijavljuje sve uočene nedostatke, kvarove i pričinjenu materijalnu štetu; - osigurava higijenske uslove vozila, održavanje vanjske i unutrašnje čistoće uz obaveznu dezinfekciju nakon transporta pacijenta; - odgovoran je za upotrebu, ispravnost i održavanje aparata za pranje vozila; - vodi dokumentaciju o vremenu kretanja vozila, pređenoj kilometraži, utoršku goriva i primopredaji vozila u skladu sa propisima koji reguliraju rad hitne medicinske pomoći i sa općim aktima Ustanove i čuva je na propisan način; - vodi brigu o godišnjoj registraciji vozila; - vodi dnevne i tekuće evidencije rada; - održava čistoću i vodi računa o primjerenom izgledu i urednosti radnih površina; - stara se o parkirališnom prostoru i nesmetanom pristupu ambulantnim vozilima hitne medicinske pomoći;.

Rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Edukacija i stručno usavršavanje: - stalno stručno i profesionalno usavršavanje.

Obavljanje i drugih poslova utvrđenih standardima, politikama i procedurama zdravstvene zaštite i poslova vezanih za dato radno mjesto iz svoje struke a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja i glavnoj medicinskoj sestri-tehničaru Službe.

**Kratak opis poslova pod rednim brojem 6.**

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - učestvovanje u obezbjeđivanju uslova za rad u saradnji sa odgovornim laboratorijskim tehničarem Odjeljenja.

Zdravstvena zaštita: - mora poznavati i pridržavati se tekućeg procesa rada u Odjeljenju; - poznavanje korištenja vacuum sistema za vađenje krvi; - vrši uzimanje venske i kapilarne krvi kod djece i odraslih u za to predviđenim prostorima Odjeljenja; - prima materijal za laboratorijske pretrage i vrši njegovo evidentiranje i razvrstavanje po vrstama traženih pretraga; - vrši obradu biološkog materijala centrifugiranjem i odvajanje seruma i plazme na propisani način; - ovladavanje tehnikama i rukovanjem analizatorima i instrumentima po potrebi i rad na istim ; - Vrši evidentiranje rezultata u protokol; - priprema uzorke za rad na analizatorima; - učestvuju u svim poslovima iz djelokruga kontinuiranog rada; - prima i radi hitne analize; - odgovoran je za ispravnost i održavanje aparata i instrumenata sa kojim radi i urednost radnog mjesta; - odgovara i brine o urednosti prostorije u kojoj radi kao i o svim potrebnim količinama laboratorijskog materijala kojeg u procesu rada koristi; - može biti raspoređen na sve poslove u okviru svoje stručne spreme; - po potrebi radi i poslove prijema pacijenata i izdavanja nalaza; - poznavanje rada na računaru i korištenje LIS-a.

Edukacija i stručno usavršavanje: - učestvovanje u stručnom usavršavanju laboratorijskih tehničara (pripravnici, novi radnici, postojeći radnici); - učestvovanje u provjeri stručne sposobnosti radnika; - stalno lično stručno usavršavanje.

Obavljanje i drugih poslova utvrđenih standardima, politikama i procedurama zdravstvene zaštite i poslova vezanih za dato radno mjesto iz svoje struke, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara odgovornom laboratorijskom tehničaru Odjeljenja.

**Kratak opis poslova pod rednim brojem 7.**

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - učestvuje u obezbjeđivanju uslova za rad u saradnji sa šefom Odjeljenja; - horizontalno povezivanje; - vertikalno povezivanje zdravstvene zaštite; - vrši uplate za zdravstvene usluge i o tome vodi propisnu evidenciju, a naplaćena sredstva u zakonskom roku predaje na blagajnu; - odgovara za medicinsku dokumentaciju kojom rukuje; - vrši zamjenu zdravstvenih tehničara po potrebi u ordinaciji.

Zdravstvena zaštita: - radi na prijemu pacijenata, prima odgovarajuću zdravstvenu dokumentaciju i provjerava njihovu ispravnost; - priprema pacijenta za rad; - vodi evidenciju o radu; - asistira liječniku u svim poslovima (priprema materijal za rad i adekvatno tome pomaže pri radu); - radi prema uputama liječnika; - odgovara za sterilnost instrumenata i higijenu radnog mjesta, te vrši pripremu materijala (tamponi, igle, vate i ostalog); - odgovara i brine o potrebnim količinama materijala koji se koriste u procesu rada; - vodi evidenciju o radu liječnika te protokol zdravstvenih usluga, dnevni i mjesečni izvještaj o radu te isti dostavlja odgovornoj stomatološkoj sestri-tehničaru Odjeljenja; - stomatološka sestra-tehničar je osposobljena za rad sa liječnicima svih specijalnosti, te koordinira između liječnika stomatologa i zubnog tehničara u procesu rada; - vodi evidenciju medicinske dokumentacije po pitanju izdavanja bilo kojih podataka, uvjerenja, kartona i sl. i uvodi u protokol; - prima zdravstvene knjižice ili druga važeća dokumenta kao dokaz o pravu pacijenata na zdravstvenu zaštitu, te vrši provjeru identiteta osobe; - nalazi bolesničke kartone i iste razvrstava po ordinacijama, a po izvršenim ljekarskim pregledima, kartone i druge medicinske dokumente, vraća na predhodno mjesto; - prijavljuje nus pojave na sve vrste lijekova u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima.

Rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Edukacija i stručno usavršavanje: - učestvovanje u izradi i primjeni Programa stručnog osposobljavanja zdravstvenih tehničara; - stalno stručno i profesionalno usavršavanje.

Obavljanje i drugih poslova utvrđenih standardima, politikama i procedurama zdravstvene zaštite i poslova vezanih za dato radno mjesto, a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja i odgovornoj stomatološkoj sestri-tehničaru Odjeljenja.

Kandidati treba da ispunjavaju **opšte, posebne uslove i ostale posebne uslove** Javnog oglasa:

**Opšti uslovi:**

1. da su državljani Bosne i Hercegovine
2. da su stariji od 18 godina
3. da su zdravstveno sposobni za poslove za koje se kandiduju

**Za radno mjesto pod 1.**

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo:**

* stručno zvanje, zanimanje, smjer:zdravstveni tehničar
* stepen stručne spreme**:** SSS IV stepen
* radno iskustvo u struci:6 mjeseci

**Posebni uslovi:**

* Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
* Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore

**Ostali posebni uslovi:**

* Edukacija iz porodične medicine

(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedenu edukaciju, a na koju će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji odredi direktor Ustanove)

**Za radno mjesto pod 2.**

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo:**

* stručno zvanje, zanimanje, smjer:zdravstveni tehničar
* stepen stručne spreme:SSS IV stepen
* radno iskustvo u struci:6 mjeseci

**Posebni uslovi:**

* Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
* Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore

**Ostali posebni uslovi:**

* Edukacija iz porodične medicine
* Dodatna edukacija polivalentnih patronažnih sestara u zajednici
* Certifikat o završenoj stručnoj edukaciji iz oblasti kateterizacije mokraćne bešike

(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedenu edukaciju i certifikat, a na koju će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji odredi direktor Ustanove)

**Za radno mjesto pod 3.**

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo:**

* stručno zvanje, zanimanje, smjer:medicinska sestra/tehničar
* stepen stručne spreme:SSS IV stepen
* radno iskustvo u struci:6 mjeseci

**Posebni uslovi:**

* Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
* Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore

**Ostali posebni uslovi:**

* Edukacija iz oblasti hitne medicinske pomoći

(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedenu edukaciju, a na koju će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji odredi direktor Ustanove)

**Za radno mjesto pod 4.**

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo:**

* stručno zvanje, zanimanje, smjer:medicinska sestra/tehničar
* stepen stručne spreme:SSS IV stepen
* radno iskustvo u struci:6 mjeseci

**Posebni uslovi:**

* Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
* Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore

**Ostali posebni uslovi:**

* Edukacija iz oblasti hitne medicinske pomoći

(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedenu edukaciju, a na koju će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji odredi direktor Ustanove)

**Za radno mjesto pod 5.**

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo:**

* stručno zvanje, zanimanje, smjer:medicinska sestra-tehničar i vozač
* stepen stručne spreme:SSS IV stepen
* radno iskustvo u struci:6 mjeseci

**Posebni uslovi:**

* Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
* Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore
* vozački ispit „B“ kategorije u skladu s propisima iz oblasti sigurnosti u saobraćaju na cestama

**Ostali posebni uslovi:**

* Edukacija iz oblasti hitne medicinske pomoći

(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedenu edukaciju, a na koju će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji odredi direktor Ustanove)

**Za radno mjesto pod 6.**

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo:**

* stručno zvanje, zanimanje, smjer:medicinska sestra-tehničar - laborant
* stepen stručne spreme:SSS IV stepen
* radno iskustvo u struci:6 mjeseci

**Posebni uslovi:**

* Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
* Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore

**Za radno mjesto pod 7.**

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo:**

* stručno zvanje, zanimanje, smjer:stomatološka sestra-tehničar
* stepen stručne spreme:SSS IV stepen
* radno iskustvo u struci:6 mjeseci

**Posebni uslovi:**

* Stručni ispit u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
* Važeća Licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore

**Kandidati treba da dostave:**

1. Prijavni obrazac (uredno popunjen i svojeručno potpisan - preuzima se sa web stranice ustanove: [www.dztuzla.ba](http://www.dztuzla.ba) ili na recepciji Ustanove);
2. Izvod iz matične knjige rođenih;
3. Uvjerenje o državljanstvu;
4. PBA-1 ili PBA-3 obrazac;
5. Dokaz o završenom obrazovanju: Diploma ili Svjedočanstvo o stečenom obrazovanju u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom;
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom;
7. Važeću Licencu za samostalan rad u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom, izdatu od nadležne komore;
8. Uvjerenje o radnom iskustvu u struci i zanimanju od poslodavca (Ukoliko kandidat nije u mogućnosti dostaviti Uvjerenje o radnom iskustvu u struci i zanimanju od poslodavca, može da dostavi Uvjerenje o radnom stažu izdato od nadležne Porezne uprave ili uvjerenje o radnom stažu izdato od Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje – Kantonalna administrativna služba Tuzla, u kojem je **naznačena šifra zanimanja**);
9. Dokaz o položenom ispitu za vozača „B“ kategorije za poziciju pod rednim brojem 5.;
10. Dokaz o završenoj edukaciji koja se traži Javnim oglasom (**Napomena:** Na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedene edukacije, a na koje će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji odredi direktor Ustanove).

**Radi bodovanja i rangiranja kandidata u skladu sa Pravilnikom o radu – I dio, kandidati uz prijavu treba da dostave sljedeću dokumentaciju:**

1. Uvjerenje sa prosjekom ocjena ostvarenih tokom školovanja u stručnom zvanju koje se traži Javnim oglasom
2. Kandidati koji se nalaze na evidenciji nezaposlenih lica Službe za zapošljavanje radi bodovanja mogu da dostave uvjerenje ove Službe da se vode na evidenciji nezaposlenih lica i o vremenu provedenom na evidenciji nezaposlenih lica nakon sticanja stručne spreme koja se traži Javnim oglasom
3. Kandidati mogu dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuju prava prema Zakonu o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji Tuzlanskog kantona **na osnovu koje će ostvariti prednost pri zapošljavanju nad ostalim kandidatima pod uslovom, kada imaju isti broj bodova** po prethodno obavljenom bodovanju, po osnovu posebnih uslova (uspjeh tokom školovanja u struci koja se traži Javnim oglasom, radno iskustvo u struci i vrijeme provedeno na evidenciji Službe za zapošljavanje u struci koja se traži Javnim oglasom) i bodova ostvarenih na provjeri znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina, putem testiranja i intervjua.

Kandidati koji ne dostave dokumentaciju navedenu pod: a) i b), neće biti bodovani po tom osnovu, a kandidati koje ne dostave dokaz pod c) ne ostvaruju pravo na razmatranje prednosti pri zapošljavanju nad ostali kandidatima pod uslovom da imaju isti broj bodova po prethodno obavljenom bodovanju, po osnovu posebnih uslova i bodova ostvarenih na provjeri znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina, putem testiranja i intervjua.

**Svi dokumenti koji se dostavljaju uz prijavu na Javni oglas moraju biti u ovjerenoj kopiji.**

**Napomena:** Svaki izabrani kandidat će biti u obavezi da **prije prijema u radni odnos**, odnosno prije potpisivanja Ugovora o radu dostaviti:

* Ljekarsko uvjerenje kao dokaz da su tjelesno i duševno sposobni za obavljanje poslova za koje se kandiduju
* Uvjerenje da protiv lica nije pokrenut krivični postupak, ne starije od datuma izlaska Javnog oglasa

Javni oglas objavljen u Dnevnom listu „Oslobođenje“ će biti objavljen i na web stranicama JU Službe za zapošljavanje Tuzlanskog kantona i Javne zdravstveno-nastavne ustanove Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović“ Tuzla.

Rok za podnošenje prijava na Javni oglas je 8 dana, a počinje teći narednog dana od dana njegovog objavljivanja u dnevnom listu.

Podnosilac neblagovreme, nepotpune i neuredne prijave nije učesnik Javnog oglasa i nema procesnu legitimaciju za pobijanje odluke o izboru kandidata ili čitavog postupka za zasnivanje radnog odnosa, pred Upravnim odborom Ustanove, odnosno pred nadležnim sudom.

**Urednom prijavom na Javni oglas smatra se uredno popunjen PRIJAVNI OBRAZAC.**

**Potpunom prijavom smatra se prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih, posebnih i ostalih posebnih uslova naznačenih u Javnom oglasu, koje kandidati treba da dostave prilikom prijave na Javni oglas.**

**Blagovremenom prijavom na Javni oglas smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u Javnom oglasu.**

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

Prijave kandidata koji ne ispunjavaju uslove Javnog oglasa neće se uzimati u razmatranje.

Po zatvaranju Javnog oglasa Komisija za provođenje procedure prijema u radni odnos (u daljem tekstu: Komisija) će prema dostavljenoj dokumentaciji izvršiti klasifikaciju kandidata.

Neblagovremene, nepotpune i neuredne prijave na Javni oglas, Komisija će odbaciti zaključkom.

Komisija će u pisanoj formi zaključkom obavijestiti kandidate koji nisu dostavili blagovremenu, potpunu i urednu dokumentaciju.

Kandidati koji nisu dostavili blagovremenu, potpunu i urednu dokumentaciju, ne mogu učestvovati u daljoj oglasnoj proceduri.

Sa kandidatima koji ispunjavaju uslove Javnog oglasa i čije prijave budu uredne, potpune i blagovremene obavit će se provjera znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina.

Komisija će pismenim putem pozvati kandidate na provjeru znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina **putem pismenog testa.**

Kandidati koji na pismenom testiranju ostvare najmanje 70% od ukupnog broja bodova stiču pravo da pristupe intervjuu koji ima za cilj procjenu profesionalnih karakteristika, iskazanih sposobnosti i kompetencija za radno mjesto na koje se kandidat prijavio.

Kandidati koji na pismenom testiranju ostvare manje od 70% od ukupnog broja bodova isključuju se iz dalje procedure prijema u radni odnos.

Komisija će izvršiti bodovanje kandidata, te sačiniti rang listu uspješnih kandidata i istu istaknuti na Oglasnoj ploči Ustanove.

Izvještaj o provedenom postupku i rang listu uspješnih kandidata Komisija će dostaviti direktoru Ustanove, koji će donijeti odluku o izboru kandidata sa liste uspješnih kandidata.

Prijave na Javni oglas dostaviti u zatvorenim kovertama putem pošte ili lično na adresu, UZ OBAVEZNU NAZNAKU NA KOVERTI ZA KOJE SE RADNO MJESTO KANDIDAT PRIJAVLJUJE:

**Javna zdravstveno-nastavna ustanova**

**Dom zdravlja „Dr Mustafa Šehović“ Tuzla**

**75000 T U Z L A**

**Ul. Albina i Franje Herljevića broj 1**

**KOMISIJI ZA PROVOĐENJE PROCEDURE PRIJEMA U RADNI ODNOS**

**“Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos** /navesti poziciju/**\_\_\_\_\_“**

**sa naznakom „NE OTVARATI“**

**Kandidati koji se prijavljuju na više radnih mjesta dostavljaju dokumentaciju posebno za svaku poziciju.**

**Kandidati se mole da ne dostavljaju dokumente koji nisu traženi Javnim oglasom.**

**Dokumentaciju dostavljenu uz prijavu na Javni oglas Ustanova neće vraćati kandidatima.**

DIREKTOR,

s.r., Prim.prof.dr.sc. Samir Mačković