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: 16-02-1305-2/24 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. Spremačica u Odjeljenju vešeraja i održavanja čistoće u Službi tehničkih poslova ................................ 5 izvršioca
2. Spremačica u Odjeljenju: Biohemijsko-hematološki laboratorij u Službi tehničkih poslova..................... 1 izvršilac
3. Pomoćni radnik u Odjeljenju održavanja objekta u Službi tehničkih poslova......................................... 2 izvršioca
4. Radnik na održavanju objekta u Odjeljenju održavanja objekta u Službi tehničkih poslova.................................................................................................................................................. 1 izvršilac

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

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - učestvuje u obezbjeđivanju uslova za rad u saradnji sa odgovornim radnikom za održavanje čistoće.

Poslovi spremačice: obavlja čišćenje svih prostorija koje su joj dodijeljene (podovi, zidovi, prozori, vrata, namještaj); - čišćenje WC-a i mokrog čvora uz upotrebu dezinfekcionih sredstava; - strogo vode računa i odgovaraju za nastalu štetu ukoliko nisu prije napuštanja posla izvršile kontrolu da li su elektro-uređaji isključeni, vodovodne slavine zatvorene, prozori i vrata zaključani, svjetla pogašena i slično; - po završetku posla ključeve od prostorija za koje je zadužena predaje čuvaru; - u ambulantama gdje nema centralnog grijanja, lože peći, čiste i iznose pepeo, donose ugalj i drva; - prate zalihe uglja i drva i na vrijeme intervenišu da se obezbijede dovoljne količine čvrstog goriva; - ukoliko u ambulanti nema vode istu donose; - rade i druge poslove iz domena svog radnog mjesta; - po potrebi spremačice se mogu rasporediti na poslove u druge službe; - prate potrošnju sredstava za održavanje čistoće i na vrijeme dobavljaju potreban materijal.

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

Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara odgovornom radniku za održavanje čistoće.

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

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - učestvovanje u obezbjeđivanju uslova za rad u saradnji sa odgovornim radnikom za održavanje čistoće.

Poslovi spremačice: - obavlja čišćenje svih prostorija koje su joj dodijeljene (podovi, zidovi, prozori, vrata, namještaj); - čišćenje WC-a i mokrog čvora uz upotrebu dezinfekcionih sredstava; - strogo vode računa i odgovaraju za nastalu štetu ukoliko nisu prije napuštanja posla izvršile kontrolu da li su elektro-uređaji isključeni, vodovodne slavine zatvorene, prozori i vrata zaključani, svjetla pogašena i slično; - po završetku posla ključeve od prostorija za koje je zadužena predaje čuvaru; - rade i druge poslove iz domena svog radnog mjesta; - po potrebi spremačice se mogu rasporediti na poslove u druge službe; - prate potrošnju sredstava za održavanje čistoće i na vrijeme dobavljaju potreban materijal.

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

Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara odgovornom radniku za održavanje čistoće.

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

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - učestvuje u obezbjeđivanju uslova za rad u saradnji sa šefom Odjeljenja.

Poslovi pomoćnog radnika: Radi i odgovara za čistoću kruga; - uredjuje zelenilo; - obilazi krug sa ciljem otkrivanja nedostataka na zgradama, te o tome izvještava šefa odjeljenja; - u slučajevima zanatskih radova (kopanje kanala, prenošenja materijala) pomaže radnicima koji otklanjaju kvarove ili izvode nove radove; - vrši prevoz stvari (lijekovi, namještaj, veš i slično) u namjenskim vozilima; rukuje opremom za održavanje kruga; - pridržava se propisa u korištenju higijensko-tehničkih sredstava na radu.Rad na poboljšanju i mjerenju kvaliteta prema planu održavanja i poboljšanja sistema kvaliteta i sigurnosti, te mjerenje kvaliteta kliničkog rada (kliničke revizije, indikatori).

Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto iz svoje struke a po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za svoj rad odgovara šefu Odjeljenja.

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

Organizovanje rada i obezbjeđenje uslova za normalno odvijanje procesa rada: - učestvuje u obezbjeđivanju uslova za rad u saradnji sa šefom Odjeljenja.

Poslovi održavanja objekata: Obavlja sve bravarske i dio varilačkih poslova u svim objektima Ustanove; - radi sve stolarske poslove (opravka prozora, vrata, plakara, stolara i drugog namještaja; - radi i manje poslove tapaciranja, odnosno presvlačenja stolica, fotelja, kreveta i slično; - vrši manje keramičarske radove; - vrši manje građevinske radove; - prati potrošnju materijala, vodi evidenciju i o svom radu podnosi izvještaj šefu odjeljenja.

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

Obavljanje i drugih poslova vezanih za dato radno mjesto iz svoje struke a po nalogu neposrednog rukovodioca. Za svoj rad odgovara šefu 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

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo koje kandidati treba da ispunjavaju za radno mjesto pod rednim brojem 1:**

stručno zvanje, zanimanje, smjer: osnovna škola

stepen stručne spreme: PK

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo koje kandidati treba da ispunjavaju za radno mjesto pod rednim brojem 2:**

stručno zvanje, zanimanje, smjer: osnovna škola

stepen stručne spreme: PK

**Potrebno zvanje-zanimanje, stručna sprema i radno iskustvo koje kandidati treba da ispunjavaju za radno mjesto pod rednim brojem 3:**

stručno zvanje, zanimanje, smjer: osnovna škola

stepen stručne spreme: PK

**Posebni uslovi:**

* položen ispit za vozača „B“ kategorije

**Ostali posebni uslovi:**

* ispit za rad na sudovima pod pritiskom
* ispit za rad sa zapaljivim tečnostima i gasovima

(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedene edukacije/ispite, a na koje će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji odredi direktor Ustanove)

**Za radno mjesto pod rednim brojem 4:**

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

* stručno zvanje, zanimanje, smjer:zanatski/tehnički smjer
* stepen stručne spreme:VKV/VKV V stepen/SSS IV stepen/SSS III stepen
* radno iskustvo u struci:6 mjeseci

**Ostali posebni uslovi:**

* ispit za rad na sudovima pod pritiskom
* ispit za rad sa zapaljivim tečnostima i gasovima

(na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedene edukacije/ispite, a na koje će biti upućeni u toku trajanja radnog odnosa u roku koji odredi direktor Ustanove)

**Kandidati koji se prijavljuju na Javni oglas 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 stepenu stručne spreme i zvanja koje se traži Javnim oglasom;
6. Uvjerenje o radnom iskustvu na poslovima koje se traže u Javnom oglasu od poslodavca za poziciju pod rednim brojem 4. (**Napomena:** Ukoliko kandidat nije u mogućnosti dostaviti Uvjerenje o radnom iskustvu na poslovima koje se traže u Javnom oglasu, 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**);
7. Dokaz o položenom ispitu za vozača „B“ kategorije za poziciju pod rednim brojem 3.
8. Dokaz o završenom ispitu za rad sa zapaljivim tečnostima i gasovima za poziciju pod rednim brojem 3. i 4.;
9. Dokaz o završenom ispitu za rad na sudovima pod pritiskom za poziciju pod rednim brojem 3. i 4.

(**Napomena:** na Javni oglas se mogu javiti i kandidati koji ne posjeduju navedene edukacije/ispite navedene u tačkama 8. i 9., 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 Pravilnika o radu I-dio kandidati uz prijavu treba da dostave sljedeću dokumentaciju:**

* Uvjerenje sa prosjekom ocjena ostvarenih tokom školovanja.
* 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.
* 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 i bodova ostvarenih na provjeri znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina: putem intervjua za radno mjesto pod rednim bojem 1., 2. i 3., te putem pismenog testa i intervjua za radno mjesto pod rednim brojem 4.

**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 dostavi:

* 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 će biti objavljen u Dnevnom listu „Oslobođenje“ 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 ili 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 i potpisan 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, koju 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.

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 blagovremene i potpune 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 intervjua za pozicije pod rednim brojem 1., 2. i 3.**

Komisija će pismenim putem pozvati kandidate na provjeru znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina **putem pismenog testa za pozicije pod rednim brojem 4.**

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 RADNO MJESTO KANDIDAT APLICIRA:

**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