



J U ZAVOD ZA ZBRINJAVANJE MENTALNO INVALIDNE DJECE I OMLADINE PAZARIĆ
INSTITUTION FOR TAKING CARE OF MENTALLY DISABLED CHILDREN AND YOUTH PAZARIC

DIREKTOR

Broj: 02-1-498/01-2/22

Datum: 19.04.2022. godine

U skladu sa članom 32. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), članovima 6., 7., 59. i 128. tačka 10. Pravilnika o radu J.U. Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine, članom 4. Uredbe Vlade FBiH o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji BiH („Sl. novine FBiH“ broj: 13/19, 9/21 i 53/21) i Odlukom Upravnog odbora Zavoda o davanju saglasnosti za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme na radno mjesto- farmaceutski/ medicinski tehničar broj: 02-1-220/01-1/22, od 04.03.2022. godine, a na osnovu članova 43. i 46. Pravila J.U. Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić, Direktor J.U. Zavod Pazarić objavljuje

JAVNI KONKURS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme
u J.U. Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić

1. Naziv i sjedište poslodavca: J.U. Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić, ul. Resnik bb, 71243 Pazarić

2. Naziv radnog mjesta za koje se raspisuje javni konkurs: Farmaceutski/ medicinski tehničar

3. Period za koji se zaključuje ugovor o radu: Ugovor o radu se zaključuje na neodređeno vrijeme.

4. Opis poslova upražnjenog radnog mjesta:

Obavlja poslove pripremanja i sortiranja lijekova; brine o čistoći i ispravnosti sredstava rada u skladištu lijekova; aktivno sudjeluje u izradi redovnih izvještaja o radu; vodi knjigu evidencije o prijemu i izdavanju lijekova; vodi knjigu psiho-terapije za sva odjeljenja; vodi računa o urednom i propisnom čuvanju sedativne terapije kao i vođenje evidencije o istoj; radi u skladu sa pravilima i pravilnicima Zavoda; vrši preuzimanje roba i materijala po narudžbama od dobavljača i Komisije za prijem donacija; potpisuje otpremnice primljene robe i zapisnike primljenih donacija uz prethodnu kontrolu ispravnost istih u pogledu kvaliteta, kvantiteta i rokova; vrši skladištenje primljene robe u skladu sa propisima i standardima i stara se o njenom čuvanju; vrši blagovremeno podizanje propisane terapije korisnika koja se nalazi na esencijalnim listama i vodi urednu evidenciju o istima; vodi računa i kontrolira opravdanost kupovine lijekova i medicinskih sredstava koji se nalaze na esencijalnim listama te upozorava na ove pojave; vodi urednu evidenciju o donacijama lijekova i medicinskog materijala i sredstava; svakodnevno izdaje lijekove, sanitetski materijal i medicinska sredstva prema redovnoj i povremenoj terapiji korisnik koja je propisana od strane ljekara; vodi cjelokupnu magacinsku evidenciju lijekova, sanitetskog materijala i medicinskih sredstava, te vrši mjesečno sravnavanje sa materijalnim knjigovodstvom; saraduje sa Komisijom za javne nabavke i predlaže potrebne nabavke lijekova;

brine se za pravilno skladištenje i vođenje dokumentacije; brine o urednosti i čistoći magacina; odgovoran je za sve nastale manjkove i viškove roba u skladištu lijekova i druge medicinske opreme i sredstava; priprema i dostavlja potrebne podatke za sastavljanje izvještaja za rukovodioce, osnivača i vanjske institucije; odgovoran je za zakonitost, urednost, tačnost i pravovremenost u obavljanju poslova radnog mjesta; prati, evidentira i blagovremeno ukazuje rukovodiocima na nepravilnosti po pitanju utroška lijekova i drugog medicinskog materijala i sredstava; uočene nepravilnosti pismeno prijavljuje šefu službe i direktoru; preuzima mjere za pravovremeno otklanjanje negativnih pojava u radu sa korisnicima; lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu i isti mogu biti dostupni samo nadležnim organima, rukovodiocima i zaposlenicima koji su u direktnom radu sa korisnicima; obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa korisnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; obavlja i druge poslove po nalogu šefa službe ili direktora. obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe i direktora; za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Službe i direktoru.

5. Opšti uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

- da su državljani BiH;
- da su stariji od 18 godina

6. Posebni uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

SSS – završena srednja medicinska škola ili srednja farmaceutska škola, položen stručni ispit, licenca za samostalan rad u struci, 1/jedna/ godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje rada na računaru

7. Broj izvršilaca: 1 izvršilac

8. Potrebna dokumentacija:

Uz prijavu kandidata, koja treba da sadrži kraću biografiju, adresu, mail adresu (ukoliko je kandidat posjeduje) i kontakt telefon, potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

- Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci;
- Izvod iz matične knjige rođenih;
- Diplomu/svjedočanstvo o završenoj srednjoj medicinskoj školi ili o završenoj srednjoj farmaceutskoj školi;
- Dokaz o položenom stručnom ispitu u traženom zanimanju;
- Licencu za samostalan rad u struci;
- Potvrdu o radnom iskustvu od jednu godinu na istim ili sličnim poslovima;
- Dokaz o poznavanju rada na računaru

9. Opšte napomene:

- Urednom prijavom na javni konkurs **smatra se prijava koja je potpisana** od strane podnosioca.
- Potpunom prijavom smatra se prijava **uz koju su priloženi svi dokazi** o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom konkursu za prijem u radni odnos.
- Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je **podnesena u roku** koji je određen u javnom konkursu.

10. Dodatne napomene:

- Svi priloženi dokumenti moraju biti **u originalu ili ovjerenim fotokopijama** i isti se po okončanju procedure neće vraćati kandidatima.

- Kandidati koji budu ispunjavali uslove iz ovog Javnog konkursa, biće pozvani na intervju.
- Konkurs će provesti komisija koju imenuje Direktor Zavoda.
- Izabrani kandidat će biti dužan dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta. Navedeno uvjerenje će se dostaviti najkasnije do momenta stupanja u radni odnos. Uvjerenje ne može biti starije od tri mjeseca.

11. Prednost kod zapošljavanja:

Prednost kod zapošljavanja se, u skladu sa članom 14. Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica („Sl. novine FBiH“ broj: 54/19), ostvaruje na način da ako, nakon provedenog postupka provjere prijave, intervju i procesa ocjenjivanja, imamo dva ili više kandidata sa istim brojem osvojenih bodova, prednost će se dati kandidatu koji je dostavio uvjerenje ili potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz izdat od nadležnog organa da ispunjava uslove iz navedenog Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica.

U smislu člana 2. Stav 1. navedenog Zakona, demobilisanim braniocem smatra se pripadnik Armije Republike Bosne i Hercegovine, HVO i policije nadležnog organa unutrašnjih poslova, koji je učestvovao u pripremama za odbranu ili u odbrani BiH u periodu od 18.09.1991. do 22.04.1996. godine minimalno godinu dana, pod uslovom da ne postoje okolnosti iz člana 36. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Sl. novine FBiH“ broj: 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17).

Demobilisanim braniocem dobrovoljcem smatra se i lice koje je, kao maloljetno dobrovoljno, stupilo u Oružane snage u istom periodu (član 2. Stav 2. Zakona).

U smislu člana 3. navedenog Zakona, članovima porodice demobilisanog branioca smatraju se roditelji, bračni partner i djeca koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa demobiliziranim braniocem do navršene 25 godine života.

12. Podnošenje prijave:

- Konkurs ostaje otvoren 8 dana od dana objave na web stranici Zavoda
- Prijave se podnose lično ili poštom, preporučeno na adresu:

J.U. Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić, ul. Resnik bb, 71243 Pazarić, sa naznakom:

„Prijava na konkurs za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme u J.U. Zavod za zbrinjavanje mentalno invalidne djece i omladine Pazarić na radno mjesto _____ (navesti upražnjeno radno mjesto za koje kandidat podnosi prijavu)- ne otvarati“

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Svi kandidati će biti obaviješteni o rezultatima postupka u roku od 5 dana od donesene odluke.

Dostavljeno:

1. Web stranica Zavoda;
2. J.U. Zavod za zapošljavanje KS;
3. Pravna služba;
4. A/a



 Direktor _____
 Mr. sci. Samir Suljagić, scr.