



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

DIREKTOR

Broj: 02-1-292/01-2/23

Datum: 23.02.2023. godine

U skladu sa članom 32. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ broj: 6/92, 8/93 i 13/94), članovima 6. i 7. 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 direktora o djelimičnom poništenju i ponavljanju javnog konkursa za prijem radnika u radni odnos na neodređeno i radni odnos na određeno vrijeme sa mogućnošću produženja ugovora broj: 02-1-291/01-2/23, od 23.02.2023. 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

PONAVLJA SE 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. Nazivi radnih mjesta za koje se raspisuje javni konkurs:

Javni konkurs za prijem radnika u radni odnos **na neodređeno vrijeme** objavljuje se za sljedeća radna mjesta:

- Glavna medicinska sestra- 1 izvršilac;
- Fizioterapeut- 1 izvršilac.

3. Opisi poslova upražnjenih radnih mjesta:

- **Glavna medicinska sestra** (na neodređeno vrijeme):

Opis poslova i radnih zadataka: Odgovara za zakonitost i kvalitetu rada; radi na unapređenju poslova njege korisnika usluga; vrši nadzor nad potrošnjom lijekova i sanitetskog materijala; u saradnji sa šefom službe nabavlja lijekove, sanitetski i ostali materijal; predlaže plan godišnjih odmora uposlenika službe i vodi evidenciju o korištenju istog; prati prisutnost radnika na radu; vodi evidenciju izostanaka, slobodnih dana; vrši nadzor nad sortiranjem infektivnog otpada; organizuje i provodi primarnu zdravstvenu zaštitu korisnika u Zavodu i u okviru toga saraduje sa drugim zdravstvenim ustanovama (plan rada sa liječnikom opće medicine, organizuje specijalističke preglede u zdravstvenim ustanovama, priprema dokumentaciju, organizuje prevoz); učestvuje u prijemu korisnika usluga i anamnestičkoj obradi istih; radi na poboljšanju međuljudskih odnosa između uposlenika čiji rad nadzire; svakodnevno izvještava ljekara o zdravstvenom stanju korisnika; brine o sterilnosti zavojnog materijala, instrumenata,

medicinske opreme; na osnovu dnevnika vodi evidenciju o upotrebi droga i psihomotornih supstanci; uzima biološki materijal za dijagnostičke pretrage (krv, urin, urinokulturu, ispljuvak, stolicu, sve vrste briseva); učestvuje u stručnim medicinskim edukacijama medicinskih sestara i njegovatelja (obuke i osposobljavanje); daje informacije o zdravstvenom stanju korisnika iz svog domena; organizuje i učestvuje u viziti s ljekarom, glavnim fizioterapeutom i odgovornim sestrama smjene; vodi evidenciju o zdravstvenim kartonima korisnika, ambulantom protokolu, zdravstvenim knjižicama; koordinacija sa uposlenicima kuhinje o dijetalnim i pojačanim obrocima za pojedine korisnike; odgovoran je za čuvanje lijekova, seruma, dezinfekcionih sredstava; organizuje vakcinisanje, sanitarne i druge preglede korisnika; organizuje sanitarne preglede za radnike; dostavlja šefu službe izvještaje, analize, programe i planove rada; vodi evidenciju o svim potrebama ambulante i odjeljenja za opremom, potrošnom robom, kancelarijskim i drugim materijalom i sredstvima za rad; na zahtjev socijalne službe dostavlja zdravstvene knjižice za ovjeru predaje ih u socijalnu službu, te iste nakon ovjere uredno preuzima i evidentira; potvrde o medicinskim pomagalima uredno na vrijeme preuzima iz doma zdravlja i predaje ih socijalnoj službi na dalje postupanje; recepte sa opojnim drogama i psihoaktivnim supstancama preuzima iz doma zdravlja i iste predaje referentu za nabavku lijekova; dužan je pridržavati se zdravstvene etike; ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira; rad obavlja prema rasporedu u smjenama; planira i vrši kontrolu i nadzor izvršavanja obaveza radnika kroz redovne, periodične i nasumične kontrole tokom 24/h; 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.

Posebni uslovi;

VSS/VŠS, (Fakultet zdravstvenih studija), položen stručni ispit, licenca za samostalan rad u struci, najmanje dvije godine radnog staža u struci, poznavanje rada na računaru

Broj izvršilaca: 1

- **Fizioterapeut** (na neodređeno vrijeme):

Opis poslova i radnih zadataka: Procjena korisnikova stanja i utvrđivanje funkcionalnog statusa, planiranje, prevencija oštećenja, funkcionalnih ograničenja, nesposobnosti i ozljeda te unapređenje i održavanje zdravlja (vježbe usmjerene na povećanje izdržljivosti, poboljšanja koordinacije pokreta, održavanje i povećanje snage mišića, korekcija položaja tijela, sprečavanje komplikacija dugotrajnog ležanja); provođenje fizikalne terapije po preporuci i uputama glavnog fizioterapeuta kao što su manuelna terapija, terapijske vježbe, primjena fizioloških agensa, elektroterapijske i mehaničke procedure, funkcionalni trening, osposobljavanje pomoćnim sredstvima i pomagalima, te sportsko-rekreacijske aktivnosti; prema potrebi prati korisnike na specijalističke preglede i bolničko liječenje; pomaže prilikom hranjenja na odjelu teško pokretnih/nepokretnih korisnika; pomaže njegovateljima i medicinskim sestrama pri kupanju nepokretnih korisnika; sudjeluje u prevenciji dekubitusa i sanaciji dekubitalnih rana; vodi propisanu dokumentaciju u kojoj opisuje terapijske procedure kod korisnika i rezultat rada; provodi aktivno i pasivno razgibavanje radi sprječavanja kontraktura; odgovoran je za sav sitan inventar, osnovna sredstva i potrošni materijal kojim se služi, te predlaže nabavku istog; dužan je pridržavati se zdravstvene etike; u pisanoj formi svaki mjesec izvještava, glavnog fizioterapeuta o obavljenim aktivnostima; obavlja i druge poslove po nalogu šefa smjene, glavne sestre, šefa službe i direktora; rad obavlja prema rasporedu u smjenama; ima pravo i obavezu da se

kontinuirano educira (seminari edukacije...); preduzima 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;

Posebni uslovi: SSS – završena srednja medicinska škola – smjer fizioterapeut, položen stručni ispit, licenca za samostalan rad u struci, 1/ jedna/ godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, poznavanje radana računaru

Broj izvršilaca: 1

4. Opšti uslovi koje kandidati moraju ispunjavati i dokazi:

- da su državljani BiH (Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana predaje prijave);
- da su stariji od 18 godina (Izvod iz matične knjige rođenih)

5. Posebni uslovi koje kandidati moraju ispunjavati:

Za svaku od navedenih pozicija, kandidati su dužni dostaviti dokaze kojima dokazuju da ispunjavaju postavljene uslove

6. Broj izvršilaca:

Naveden uz svaku poziciju

7. Potrebna dokumentacija:

Uz prijavu kandidata, koja treba da sadrži kraću biografiju, adresu stanovanja/ kontakt adresu, mail adresu (ukoliko je kandidat posjeduje) i kontakt telefon, potrebno je priložiti dokumentaciju navedenu u tačkama 3., 4. i 5.

8. 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.

9. 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.
- Ukoliko kandidat dostavlja prijave za obje upražnjene pozicije, dostavlja ih u odvojenim kovertama za svaku od pozicija.

10. 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, intervjua 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.

11. Podnošenje prijave:

- Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave na web stranici Zavoda.
- Prijave se podnose u zatvorenoj koverti 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 za 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.

Direktor

Dostavljeno:

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

Mr.sci. Samir Suljagić, scr.