



JAVNA USTANOVA  
**DOM ZDRAVLJA**  
ZAVIDOVIĆI

Gazi Husrev-begova 25

tel. (032) 878-877

fax (032) 879-088

e-mail: polikzav@bih.net.ba

web : www.dzavidovici.ba

Identifikacioni broj: 4218122690008

PDV broj: 218122690008

Žiro računi: ASA Banka d.d. Sarajevo : 134030000007482

Raiffeisen bank d.d. BiH Sarajevo – filijala Zenica : 1610550009120069

---

Broj:03-2.12-393/24

Datum:22.3.2024. godine

Direktor Javne ustanove „Dom zdravlja“ Zavidovići na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine F BiH“ broj: 26/16, 89/18 i 44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko –dobojskom kantonu („Službene novine ZE-DO kantona“ broj: 2/24) i Odluka o potrebi prijema u radni odnos broj: 03-2.11-392/24 od 22.3.2024. godine, 03-2.11-390/24 od 22.3.2024. godine, 03-2.11-389/24 od 22.3.2024. godine, 03-2.11-388/24 od 22.3.2024. godine i 03-2.11-387/24 od 22.3.2024. godine

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem u radni odnos (integralni tekst)**

I

Javna ustanova „Dom zdravlja“ Zavidovići prima u radni odnos radnike na slijedeća radna mjesta i to:

- doktor medicine -1 izvršilac
- medicinski tehničar - 2 izvršioca
- referent za radne odnose i arhivske poslove - 1 izvršilac
- repcioner -1 izvršilac i
- vozač sanitetskog vozila -2 izvršioca.

II

Kandidati **za radno mjesto doktor medicine** treba da ispunjavaju sljedeće opće uslove za prijem u radni odnos:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su stariji od 18 godina i
- da imaju zdravstvenu sposobnost za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto “ doktor medicine”.

Posebni uslovi koje kandidati moraju da ispunjavaju za radno mjesto “doktor medicine” su:

- Da imaju završen Medicinski fakultet,
- Da imaju položen stručni ispit za zvanje “ doktor medicine ”.

### III

Kandidati **za radno mjesto medicinski tehničar** treba da ispunjavaju sljedeće opće uslove za prijem u radni odnos:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su stariji od 18 godina i
- da imaju zdravstvenu sposobnost za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto “medicinski tehničar”.

Posebni uslovi koje kandidati moraju da ispunjavaju za radno mjesto “medicinski tehničar”:

- da imaju završenu srednju medicinsku školu – smjer opšti,
- da imaju položen stručni ispit za zvanje medicinska sestra-tehničar,
- da imaju 6 mjeseci radnog iskustva na poslovima medicinske sestre-tehničara.

### IV

Kandidati **za radno mjesto referent za radne odnose i arhivske poslove** treba da ispunjavaju sljedeće opće uslove za prijem u radni odnos:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su stariji od 18 godina i
- da imaju zdravstvenu sposobnost za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto referenta za radne odnose i arhivske poslove .

Posebni uslovi koje kandidati moraju da ispunjavaju za radno mjesto “ referent za radne odnose i arhivske poslove ”:

- IV stepen srednje školske spreme ili gimnazija
- poznavanje rada na računaru
- 6 mjeseci radnog iskustva .

### V

Kandidati **za radno mjesto recepcioner** treba da ispunjavaju sljedeće opće uslove za prijem u radni odnos:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su stariji od 18 godina i
- da imaju zdravstvenu sposobnost za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto “recepcioner”.

Posebni uslovi koje kandidati moraju da ispunjavaju za radno mjesto “recepcioner ”:

- III ili IV stepen srednje školske spreme ili gimnazija
- vozačka dozvola B kategorije.

## VI

Kandidati **za radno mjesto vozač sanitetskog vozila** treba da ispunjavaju sljedeće opće uslove za prijem u radni odnos:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su stariji od 18 godina i
- da imaju zdravstvenu sposobnost za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto "vozač sanitetskog vozila."

Posebni uslovi koje kandidati moraju da ispunjavaju za radno mjesto "**vozač sanitetskog vozila**" su :

- najmanje III stepen stručne spreme
- manje od 65 godina
- vozačka dozvola B kategorije.

## VII

Postupak izbora kandidata za radno mjesto doktor medicine vršit će se na osnovu razmatranja dostavljene dokumentacije, te održanog pismenog i usmenog stručnog ispita sa svakim od kandidata koji je dostavio urednu, potpunu i blagovremenu prijavu.

## VIII

Postupak izbora kandidata za radno mjesto medicinski tehničar, referent za radne odnose i arhivske poslove, recepcioner i vozač sanitetskog vozila, vršit će se na osnovu razmatranja dostavljene dokumentacije i održanog intervjua sa svakim od kandidata koji je dostavio urednu, potpunu i blagovremenu prijavu.

## IX

Kratak opis poslova za radno mjesto doktor medicine :

- klinički pregled (prvi i ponovni) oboljelih i povrijeđenih lica, u zdravstvenoj ustanovi i u stanu bolesnika,
- utvrđuje potrebu i daje nalog za obavljanje laboratorijskih i drugih dijagnostičkih pretraga i konsultativnih specijalističkih pregleda sa ciljem utvrđivanja konačne kliničke dijagnoze odnosno kontrole liječenja,
- propisuje, ordinira, prati i kontroliše tok njege i liječenja,
- pruža prvu i hitnu medicinsku pomoć u Domu zdravlja, na mjestu udesa i u toku transporta,
- vrši male hirurške intervencije,
- obavlja i ostale poslove doktora medicine propisane Pravilnikom o radu Poslodavca.

## X

Kratak opis poslova za radno mjesto medicinski tehničar :

- vrši prijem i trijažu oboljelih i povrijeđenih,
- vrši sanitarnu obradu bolesnika,
- uzima anamnezu:ličnu, porodičnu, radnu i socijalnu, upisuje i informiše ljekara,
- vrši poslove primjene ordinirane terapije, seruma i vakcina,
- vrši primarnu i sekundarnu obradu manjih rana,
- postavlja udlage kod akutnih stanja,
- vrši antropometrijska mjerenja i mjerenja u funkcionalnom testiranju, prilikom ljekarskih pregleda:prethodni, periodični, sistematski i dr.,
- vrši patronažnu posjetu: u stanu, predškolskoj ustanovi i školi,
- upisuje opšte i anamnestičke podatke u propisanu dokumentaciju (zdravstveni karton, protokol, matični list historije bolesti, temperaturna lista, bolesničko statistički listić i vodi tekuću, dnevnu evidenciju i periodične izvještaje – za užu organizacionu jedinicu
- vrši poslove sterilizacije i odgovoran je za sterilnost instrumenata, zavojnog materijala, konca, rukavica i dr.
- obavlja i ostale poslove medicinskog tehničara propisane Pravilnikom o radu Doma zdravlja.

## XI

Kratak opis poslova za radno mjesto referent za radne odnose i arhivske poslove :

- obavlja poslove računarom,
- izrađuje zapisnike sa upravnog odbora i drugih stručnih tijela u domu zdravlja
- vodi matičnu knjigu zaposlenih i ostale evidencije iz oblasti radnih odnosa radnika,
- vrši prijave i odjave radnika kod nadležnih organa,
- kompletira, čuva i ažurira personalne dosije radnika,
- obavlja poslove umnožavanja i fotokopiranja materijala na fotokopirnim i drugim uređajima,
- priprema planove korištenja godišnjih odmora,
- organizuje i sprovodi postupak polaganja pripravnčkog ispita za određene kategorije radnika,
- obavlja administrativno-tehničke poslove za komisije,
- priprema poslovne dopise po uputi rukovodioca
- uređuje i obrađuje arhivsku građu u skladu sa zakonima i podtakonskim aktima koji uređju ovu oblast;
- razvrstava registraturski materijal prema klasifikacijskim oznakama i rokovima čuvanja;
- predlaže uništenje registraturskog materijala čiji je rok čuvanja istekao,
- vodi arhivsku knjigu;
- obavlja i ostale poslove referenta za radne odnose i arhivske poslove prpisane Pravilnikom o radu Doma zdravlja.

## XII

Kratak opis poslova za radno mjesto recepcioner :

- vodi evidenciju o dolasku i odlasku sa posla, te korištenju odmora u toku radnog vremena (pauze) radnika Doma zdravlja,
- vodi evidenciju izlazaka i ulazaka službenih vozila Doma zdravlja,
- daje upute pacijentima potrebne za ulazak, izlazak i kretanje u poslovnim prostorijama Doma zdravlja,
- čuva i vodi evidenciju o korištenju ključeva od prostorija Doma zdravlja,
- vodi evidenciju o zapažanjima u toku radnog vremena, te poslije radnog vremena, vikendom i praznicima provjerava da li su zaključane sve prostorije, te da li su potrošači električne energije isključeni sa napajanja,
- pali i gasi rasvjetu i alarmni sistem u Domu zdravlja,
- uključuje i isključuje postrojenja centralnog grijanja po nalogu direktora Doma zdravlja,
- učestvuje u održavanju čistoće kruga doma zdravlja, kao što su košenje trave,čišćenje snijega, pranje dvorišta, te ostale poslove uređenja dvorišta
- obavlja i ostale poslove recepcionera propisane Pravilnikom o radu Doma zdravlja.

### XIII

Kratak opis poslova za radno mjesto vozač sanitetskog vozila :

- vrši prevoz bolesnika i drugih određenih lica sanitetskim i putničkim vozilima, te obavlja potrebne prateće radnje za smještaj bolesnika u određene organizacije,
- vrši prevoz radnika u cilju obavljanja službenih poslova,
- vrši tekuće održavanje i čišćenje vozila i brine se o njihovoj ispravnosti, odgovoran je za pravilno rukovanje i za ispravnost vozila,
- treba gorivo, mazivo i ostali potrošni materijal i pravda utrošak,
- brine se o čuvanju, zaštiti i smještaju vozila,
- poslovi dostave službene pošte
- obavlja i ostale poslove vozač sanitetskog vozila propisane Pravilnikom o radu Doma zdravlja.

### XIV

Radni odnos na svim radnim mjestima koja su predmet ovog oglasa zasniva se na neodređeno vrijeme, uz probni rad.

Probni rad za doktora medicine traje 3 mjeseca, a za radna mjesta medicinski tehničar, referent za radne odnose i arhivske poslove , recepcioner i vozač sanitetskog vozila probni rad traje 30 dana.

### XV

**Uz prijavu na oglas (prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca) na radno mjesto doktor medicine,** kandidati su dužni priložiti i slijedeće dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

1. Uvjerenje o državljanstvu, , ne starije od 6 mjeseci računajući od dana objave oglasa,
2. Izvod iz matične knjige rođenih (dokument koji nema ograničen rok važenja),
3. Dokaz o završenom Medicinskom fakultetu,
4. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu.

Prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca, treba da sadrži adresu stanovanja, broj telefona i e-mail adresu kandidata.

Dokazi se prilažu u originalu ili ovjerenim fotokopijama.

## XVI

**Uz prijavu na oglas (prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca) na radno mjesto medicinski tehničar,** kandidati su dužni priložiti i slijedeće dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

1. Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci računajući od dana objave oglasa,
2. Izvod iz matične knjige rođenih (dokument koji nema ograničen rok važenja),
3. Diploma o stečenoj stručnoj spremi,
4. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu,
5. Dokaz o radnom iskustvu izdat od poslodavca kod kojeg je ostvareno radno iskustvo (potvrda ili uvjerenje).

Prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca, mora da sadrži adresu stanovanja, broj telefona i e-mail adresu kandidata.

Dokazi se prilažu u originalu ili ovjerenim fotokopijama.

## XVII

**Uz prijavu na oglas (prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca) na radno mjesto referent za radne odnose i arhivske poslove,** kandidati su dužni priložiti i slijedeće dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

1. Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci računajući od dana objave oglasa,
2. Izvod iz matične knjige rođenih (dokument koji nema ograničen rok važenja),
3. Diploma o stečenoj stručnoj spremi,
4. Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat ili potvrda izdata od pravnog lica/privrednog subjekta koje je izvršilo obuku/provjeru znanja kandidata)
5. Dokaz o radnom iskustvu izdat od poslodavca kod kojeg je ostvareno radno iskustvo (potvrda ili uvjerenje).

Prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca, mora da sadrži adresu stanovanja, broj telefona i e-mail adresu kandidata.

Dokazi se prilažu u originalu ili ovjerenim fotokopijama.

## XVIII

**Uz prijavu na oglas (prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca) na radno mjesto recepcioner,** kandidati su dužni priložiti i slijedeće dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

1. Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci računajući od dana objave oglasa,
2. Izvod iz matične knjige rođenih (dokument koji nema ograničen rok važenja),
3. Diploma o stečenoj stručnoj spremi.
4. Vozačka dozvola B kategorije.

Prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca, mora da sadrži adresu stanovanja, broj telefona i e-mail adresu kandidata.

Dokazi se prilažu u originalu ili ovjerenim fotokopijama.

## XIX

**Uz prijavu na oglas (prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca) na radno mjesto vozač sanitetskog vozila,** kandidati su dužni priložiti i slijedeće dokaze o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

1. Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci računajući od dana objave oglasa,
2. Izvod iz matične knjige rođenih (dokument koji nema ograničen rok važenja),
3. Diploma o stečenoj stručnoj spremi.
4. Vozačka dozvola B kategorije.

Prijava sa biografijom koja je potpisana od strane podnosioca, mora da sadrži adresu stanovanja, broj telefona i e-mail adresu kandidata.

Dokazi se prilažu u originalu ili ovjerenim fotokopijama.

## XX

Integralni tekst javnog oglasa biti će objavljen na web stranici Doma zdravlja Zavidovići i web stranci osnivača-Grada Zavidovići, dok će u dnevnom listu Oslobođenje biti objavljen samo obavijest o javnom oglasu.

## XXI

Sve kandidate čije su prijave uredne, potpune i blagovremene, Direktor će o terminu i mjestu održavanja intervjua i stručnog ispita, obavijestiti dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata najmanje pet dana prije održavanja intervjua ili stručnog ispita, a istu obavijest Dom zdravlja će postaviti na web stranicu Doma zdravlja i oglasnu tablu Doma zdravlja.

Protekom roka od pet dana od dana dostave skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata, odnosno postavljanja obavijesti na web stranicu Doma zdravlja i oglasnu tablu Doma zdravlja, smatra se da su svi kandidati uredno obaviješteni.

Dom zdravlja nije odgovoran i ne snosi posljedice neuredne dostave ukoliko su kandidati dostavili pogrešnu e-mail adresu ili ako usljed previše podataka na kandidatovom e-mailu, poslani e-mail od strane Doma zdravlja, zbog nedostatka memorije/prostora za pohranu, bude automatski vraćen na e-mail adresu Doma zdravlja.

U slučaju iz predhodnog stava, Dom zdravlja neće ponovo, putem pošte, slati obavijest kandidatu.

## XXII

Izabrani kandidati, za svih pet radnih mjesta, će biti u obavezi da, u roku od 15 dana od dana zaprimanja obavještenja o njihovom izboru kao najboljih kandidata, dostave ljekarska uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti za zasnivanje radnog odnosa na radnom mjestu za koje su odabrani (doktor medicine, medicinski tehničar, referent za radne odnose i arhivske poslove, recepcioner i vozač sanitetskog vozila).

Ukoliko kandidati, u ostavljenom roku, ne dostave ljekarsko uvjerenje smatrat će se da su odustali od zaposlenja.

## XXIII

Prijave na javni oglas se podnose na adresu Doma zdravlja, Javna ustanova „Dom zdravlja“ Zavidovići, UI.Gazi Husrev-begova 25, 72220 Zavidovići, ili lično u Dom zdravlja u zatvorenoj koverti, sa naznakom „NE OTVARAJ- PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA RADNO MJESTO ( ) u zagradi navesti na koje radno mjesto se kandidat prijavljuje)“.

Na koverti se obavezno navodi ime, prezime i adresa pošiljaoca.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos će odbaciti.

## XXIV

Rok za podnošenje prijava je 8 dana od dana objavljivanja obavijesti o javnom oglasu u dnevnim novinama Oslobođenje, na web stranici osnivača-Grada Zavidovići, web stranici Doma zdravlja Zavidovići i web stranici JU „Službe za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona“, računajući od njegove posljednje objave.

Pripremila:  
Smajić Amra, dipl. pravnik

DOSTAVLJENO:

1. Web stranica Doma zdravlja Zavidovići
2. Web stranica osnivača-Grada Zavidovići
3. Web stranica JU „Službe za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona
4. a/a



DIREKTOR:  
Hadžić dr. Amira, spec.  
dijagnostičke radiologije