

На основу одредаба члана 7. став 3., члана 8. и члана 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе („Службени гласник РС”, број 96/2019 и 58/2020 - Анекс I) и на основу одредаба члана 6. став 2., 3. и 4. и члана 7. Колективног уговора за Дом здравља Кула, деловодни број 3354 од 13.11.2020. године, који је објављен дана 16.12.2020.године, а у складу са Кадровским планом за Дом здравља Кула за 2024. годину Министарства здравља Републике Србије број: 112-01-86/2024-02 од 26.02.2024. године, који је Дом здравља Кула примио дана 04.03.2024. године под бројем 947 као и на основу сагласности Комисије за давање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средства Министарства здравља Републике Србије Закључком 51 број: 112-508/2024 од 30.01.2024.године који је Дом здравља Кула примио дана 26.02.2024. године под бојем 854 и Одлуке о потреби заснивања радног односа са новим запосленим путем јавног оглашавања, деловодни број 959 од 05.03.2024. године, в.д. директор Дома здравља Кула, расписује

ЈАВНИ ОГЛАС ЗА ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС

I

Оглашава се пријем у радни однос на неодређено време, за следеће послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР У АМБУЛАНТИ (1 извршилац) у Служби за здравствену заштиту деце и омладине, са следећим описом послова:

- а) Свакодневна припрема и стерилизација инструмената и санитетског материјала;
- б) Свакодневно давање свих врста ињекција;
- в) Свакодневно контролисање попуњености амбулантне апотеке ампулираним лековима, завојним материјалом и дезинфекционим средствима; сачињавање месечног и тромесечног извештаја о утрошку ампулираних лекова и потрошног материјала и његово достављање надлежној служби Дома у предвиђеном року; требовање и доношење лекова и санитетског материјала и дезинфекционих средстава, инструмената и друго из апотеке и економата Дома;
- г) Свакодневно превијање свих врста рана на свим деловима тела и постављање привремене имобилизације; учествовање са лекаром у обављању малих хируршких интервенција;
- д) Учествовање у раду са лекаром у саветовалишту за одојчад;
- ђ) У сарадњи са лекаром сачињава и спроводи оријентациони план и програм вакцинације школске и предшколске деце;
- е) Учествовање у раду систематских прегледа школске и предшколске деце као и деце која су уписана први пут у први разред; вођење картотеке о систематским прегледима;
- ж) Здравствено васпитни рад спроводи се појединачно, у мањој групи, у већој групи и у виду предавања у школама и предшколским установама;
- з) Утврђивање идентитета пацијента (лична карта и здравствена легитимација) проналажење или отварање здравственог картона, уписивање у регистар или протокол пролазних болесника; свакодневно попуњавање заглавља рецепата, упута, образаца, налога, вођење евиденције; попуњавање заглавља лекарских уверења и потврда;
- и) Свакодневно фактурише куративне и превентивне услуге осигураника извршене у амбуланти;
- ј) Вођење регистра о издатим наркотицима по рецепту и по налогу за издавање;
- к) Свакодневно вођење дневне и текуће евиденције о стањима и обољењима школске и предшколске деце и омладине и сачињавање месечног, тромесечног, а по потреби

полугодишњег и годишњег извештаја; сачињавање годишњег извештаја о извршеним вакцинацијама и ревакцинацијама и о извршеним систематским прегледима школске и предшколске деце; сачињавање месечног и годишњег извештаја о раду саветовалишта; попуњавање и достављање надлежној служби Дома у предвиђеном року свих врста образаца и извештаја који су у употреби у службама Дома;

л) Архивира сву документацију по Правилнику о архивирају грађе;

љ) Одваја комунални од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање).

II

Оглашава се пријем у радни однос на неодређено време, за следеће послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

МЕДИЦИНСКА СЕСТРА ТЕХНИЧАР У КУЋНОМ ЛЕЧЕЊУ - (1 извршилац) у Служби за здравствену заштиту одраслих, кућно лечење и медицинску негу, Одељење кућног лечења и неге, са следећим описом послова:

а) Припрема и стерилизација инструмената и обезбеђивање потребних дезинфекционих средстава;

б) Давање свих врста ињекција;

в) Превијање свих врста рана на свим деловима тела;

г) Свакодневна контрола попуњености превијалишта ампулираним лековима, завојним материјалом, дезинфекционим средствима и стерилним инструментима; требовање лекова и санитетског материјала из апотеке и економата и доношење истих у службу; сачињавање месечних и тромесечних извештаја о утрошку ампулираних лекова, санитетског материјала и дезинфекционих средстава и благовремено достављање надлежној служби Дома;

д) Обављање по потреби медицинско-техничких радњи:

- Узимање материјала за судске потребе (крв и урин);
- Снимање ЕКГ апаратом;
- Давање инфузије;
- Замена уринарног катетера;

ђ) Припремање стерилних инструмената и материјала и учешће у асистирању и обради са лекаром код медицинско-техничких радњи;

е) Одвајање комуналног од инфективног отпада (правилно одлагање и обележавање);

ж) Учествовање у кућном лечењу - посете:

- као наставак лечења после првог прегледа где није потребно и неопходно болничко лечење;
- као наставак болничког лечења да би се тиме наставило започето лечење;
- као облик непрекидног праћења болесника са хрончним обољењима када не могу сами да дођу до здравствене установе.

Обављање у кућном лечењу самостално свих послова и радних задатака описаних од тачке а) до тачке д).

з) Непосредна и стална сарадња са лекаром, вођење регистра о издатим наркотицима на рецепту и налогу, вођење регистра о заразним болестима и пријављивање, евиденција о упућивању на болничко лечење и специјалистичке прегледе;

и) Обављање здравствено-васпитног рада као облика превентивног рада са појединцем, у малој групи и у виду предавања;

ј) Свакодневно припремање стерилних шпатула, тубуса и бризгалица, топломера, лекарске торбе (надокнада асортимана лекова и завојног материјала), потребних образаца и рецепата за рад лекара на терену;

к) Свакодневна тријажа болесника;

л) Утврђивање идентитета пацијената (лична карта и здравствена легитимација); проналажење или отварање здравственог картона и уписивање у регистар или у протокол пролазних

болесника; попуњавање заглавља рецепата, налога, упута и образаца, водјење здравствених регистара и евиденције;

љ) Свакодневно фактурисање услуга; наплаћивање услуга лицима која нису осигурана ни по једном основу, за издавање лекарских уверења и потврда; наплаћивање партиципације; сачињавање благајничког извештаја и предавање новца благајни Дома без задржавања или уплаћивање новца на текући рачун Дома у пошту по насељеним места; свакодневно вођење дневне и текуће евиденције о стањима и облицима болести пацијената, сачињавање месечних, тромесечних и по потреби полугодишњих извештаја;

м) Архивира сву документацију по Правилнику о архивирању грађе;

н) По потреби откључава и закључава просторије здравственог објекта.

III

Оглашава се пријем у радни однос на неодређено време, за следеће послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

МАГАЦИОНЕР – ЕКОНОМ – (1 извршилац) у Служби за правне и економско-финансијске послове, са следећим описом послова:

а) Обавља издавање робе и материјала из економата службама Дома;

б) На основу утврђених и одобрених захтева, односно уговорених јавних набавки, набавља потребни материјал, ситан инвентар и опрему, те врши издавање материјала из економата службама Дома здравља;

в) Води евиденцију и картотеку магацинског пословања по артиклима;

г) Стара се о држању оптималних залиха и асортиману материјала - артиклима у магацину;

д) Прати тржиште набавке како би што брже и повољније извршио набавку потребног материјала - робе;

ђ) У вези набавке склапа закључнице, поруџбенице, спецификације и обавља неопходне контакте са добављачима на тржишту;

е) Води перманентну контролу исправности добављеног асортимана везану за прописане рокове трајања;

ж) Обавља целокупну кореспонденцију са пословним партнерима (телефонски, дописима и пословним разговорима);

з) Врши рекламацију неисправне робе, неодговарајуће мање испоручене робе и због непридржавања осталих услова набавке, цене, рабата, касе и других бонитета;

и) Врши дистрибуцију набављеног материјала службама Дома по утврђеном распореду (благовремено);

ј) Води рачуна о залихама материјала, дефицитарности, одређених артикала на тржишту, субститутима и тд.;

к) Контактира и сарађује са референтом за финансијско-рачуноводствене послове и доставља му потребну документацију у року;

л) Систематизује податке својих послова и радних задатака за потребе аналитичке службе;

љ) Усаглашава месечна стања магацинске службе са материјалним књиговодством; сарађује са референтом за финансијско-рачуноводствене послове;

м) Води евиденцију и прима сву архивирану грађу служби Дома по Правилнику о архивирању грађе;

н) По потреби врши обрачуне инвентарских листа и сачињава месечни извештај о своме раду;

њ) Архивира целокупну документацију по Правилнику о архивирању грађе везану за своје послове и задатке;

о) Сарађује са Историјским архивом у Сомбору у циљу добијања инструктаже о вођењу архиве.

IV

Оглашава се пријем у радни однос на неодређено време, за следеће послове предвиђене Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ – (1 извршилац) у Служби за правне и економско-финансијске послове, са следећим описом послова:

- а) Одржавање хигијене просторија: чишћење, рибање, пајање зидова, гланцање плочица, прање и дезинфекција подова, прозора, врата и плафоњера;
- б) Свакодневно одржавање чистоће намештаја у просторијама, када, умиваоника, огледала, радијатора, лежајева, орманчића, жалузина, вешалица, оквира паравана и гарнишни;
- в) Редовно прање и одржавање завеса и паравана, скупљање и одношење нечистог веша на прање и доношење и подела чистог веша;
- г) Обавеза пријављивања сваког квара насталог у току редовног радног времена домару и то на вратима, прозорима, намештају, електричним, водоводним и канализационим инсталацијама;
- д) Требовање и доношење материјала и средстава неопходно потребних за обављање послова радних задатака описаних од тачке а) до тачке в);
- ђ) Ложење пећи на угљ и дрва где нема централног грејања;
- е) Прање и пеглање веша у местима где нема вешераја;
- ж) У одсуству домара-ложача откључава и закључава улазе у објекте.

V

Услови за заснивање радног односа за послове из тачке I Огласа су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и посебни услови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа – педијатријског или општег смера - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
 - стручни испит;
 - лиценца за рад;
 - најмање шест месеци радног искуства у звању педијатријске сестре / техничара.

Услови за заснивање радног односа за послове из тачке II Огласа су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и посебни услови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња медицинска школа – општег смера - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
 - стручни испит;
 - лиценца за рад;
 - најмање шест месеци радног искуства у звању медицинске сестре / техничара.

Услови за заснивање радног односа за послове из тачке III Огласа су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и посебни услови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање: средње образовање - завршена средња економска школа - IV степен стручне спреме;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
 - возачки испит "Б" категорије.

Услови за заснивање радног односа за послове из тачке IV Огласа су општи услови за заснивање радног односа утврђени Законом о раду („Службени гласник РС“, број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и посебни услови утврђени Правилником о организацији и систематизацији послова Дома здравља Кула број 859 од 22.03.2018.године.

Услови за обављање послова и радних задатака:

- а) Стручна спрема / образовање:
 - основно образовање;
- б) Додатна знања / испити / радно искуство:
 - /.

VI

Заинтересовани кандидати уз пријаву на оглас за послове из тачке I Одлуке подносе у оригиналу или овереној копији следећа документа:

- диплома о стеченом образовању одговарајућег профила – завршена средња медицинска школа – педијатријска сестра техничар - IV степен стручне спреме;
- лиценца за рад;
- уверење о положеном стручном испиту;
- сертификати за рад на рачунару (уколико постоје);
- очитана лична карта (са читача);
- потпуна лична и радна биографија са адресом и контакт телефоном (е-маил адресом).

Заинтересовани кандидати уз пријаву на оглас за послове из тачке II Одлуке подносе у оригиналу или овереној копији следећа документа:

- диплома о стеченом образовању одговарајућег профила – завршена средња медицинска школа – медицинска сестра техничар - IV степен стручне спреме;
- лиценца за рад;
- уверење о положеном стручном испиту;
- сертификати за рад на рачунару (уколико постоје);
- очитана лична карта (са читача);
- потпуна лична и радна биографија са адресом и контакт телефоном (е-маил адресом).

Заинтересовани кандидати уз пријаву на оглас за послове из тачке III Одлуке подносе у оригиналу или овереној копији следећа документа:

- диплома о стеченом образовању одговарајућег профила – завршена средња економска школа – економски техничар - IV степен стручне спреме;
- сертификати за рад на рачунару (уколико постоје);
- очитана лична карта (са читача);
- потпуна лична и радна биографија са адресом и контакт телефоном (е-маил адресом)
- доказ о поседовању возачке дозволе "Б" категорије.

Заинтересовани кандидати уз пријаву на оглас за послове из тачке IV Одлуке подносе у оригиналу или овереној копији следећа документа:

- диплома о стеченом образовању одговарајућег профила – завршена основна школа;
- очитана лична карта (са читача);
- потпуна лична и радна биографија са адресом и контакт телефоном (е-маил адресом).

VII

Приликом заснивања радног односа, изабрани кандидат је дужан да достави лекарско уверење као доказ о здравственој способности за послове за које се заснива радни однос.

Уколико изабрани кандидат не достави документацију из претходног става, одлука о избору се доноси за другог кандидата који испуњава услове за пријем у радни однос.

VIII

Пријавом на оглас кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврхе избора за пријем у радни однос. Подаци се не могу користити у друге сврхе. Подацима рукује и податке обрађује кадровска служба Дома здравља Кула.

IX

Одлука о потреби заснивања радног односа са новим запосленим се оглашава код Националне службе за запошљавање, на веб страници Министарства здравља РС (www.zdravlje.gov.rs), на огласној табли Дома здравља Кула и на интернет страници Дома здравља Кула (www.dzkula.rs). Рок за подношење пријава је 8 (осам) дана од дана објављивања огласа на огласној табли Националне службе за запошљавање.

X

Кандидати који су се јавили на оглас ће бити позвани на разговор ради пружања додатних информација, које могу бити важне за доношење одлуке о пријему. О разговору са кандидатом ће бити сачињен записник.

Одлука о избору кандидата ће бити донета најкасније у року од 10 (десет) радних дана од дана истека рока за подношење пријава, а кандидати ће бити обавештени о избору најкасније у року од 10 (десет) радних дана од дана доношења одлуке.

Кандидати који не буду изабрани могу захтевати повраћај конкурсне документације.

XI

Пријаве се подnose лично или путем поште на адресу: Дом здравља Кула, Трг ослобођења 9, 25230 Кула, са назнаком:

- За послове из тачке I Огласа: „Пријава на оглас за пријем у радни однос на неодређено време, за послове – Медицинска сестра техничар у амбуланти у Служби за здравствену заштиту деце и омладине“;
- За послове из Тачке II Огласа: „Пријава на оглас за пријем у радни однос на неодређено време, за послове – Медицинска сестра техничар у кућном лечењу“;
- За послове из тачке III Огласа: „Пријава на оглас за пријем у радни однос на неодређено време, за послове – Магационер-Економ“;
- За послове из Тачке IV Огласа: „Пријава на оглас за пријем у радни однос на неодређено време, за послове - Спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге.“

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се узети у разматрање.

За Дом здравља Кула

в.д.директора
Томић др Весна