

Javna ustanova Opća bolnica  
„Prim.dr. Abdulah Nakaš“  
S.S. Kranjčevića br. 12, Sarajevo  
[www.obs.ba](http://www.obs.ba)

Na osnovu člana 27. Statuta, člana 20. a. Zakona o radu („Službene novine FBiH“, br 26/16 i 89/18), člana 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u zavodima, agencijama, direkcijama i upravnim organizacijama, pravnim licima s javnim ovlaštenjima na teritoriji kantona, grada ili općine, u javnim ustanovama i javnim preduzećima čiji su osnivači kanton, grad ili općina, te u privrednim društvima u kojima kanton, grad ili općina učestvuje sa više od 50% ukupnog kapitala („Sl. novine KS“ br. 9/19, 21/19), člana 8. Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta, Saglasnosti MZ KS broj: 10-34-45033-1/19 od 19.02.2020. godine i Odluke Vlade KS broj: broj: 02-04-49317-23/20 od 10.12.2020. godine, v.d. direktor raspisuje

**JAVNI OGLAS**  
**za prijem u radni odnos na određeno vrijeme**  
**do 1 (jedne) godine**

- 1. Medicinska sestra- tehničar- 9 (devet) izvršilaca**
- 2. Akušersko- ginekološka sestra- tehničar- 1 (jedan) izvršilac**
- 3. Arhivar – 1 (jedan) izvršilac**

**Opći uslovi:**

- da je državljanin BiH
- da je fizički i psihički sposoban za vršenje poslova navedenog radnog mjesta

**Posebni uslovi:**

**1. Medicinska sestra- tehničar- 9 (devet) izvršilaca**

- SSS, Medicinska škola, smjer: medicinska sestra- tehničar
- radno iskustvo: 6 mjeseci u struci
- položen stručni ispit
- posjedovanje važeće Licence za samostalan rad
- osnovno poznavanje rada na računara
- poznavanje jednog stranog jezika

Opis poslova:

**Stručni poslovi na odsjeku:** provođenje i evidentiranje planirane zdravstvene njege pacijenata; učestvuje u realizaciji terapije (intrakutano, subkutano, iv, intramuskularno, lokalno i oralno) za svakog pacijenta prema pismenom uputstvu ljekara uz evidentiranje potrošnje radi pravdanja trebovanja; mjerenje i evidentiranje vitalnih funkcija; pravovremeno izvještavanje nadređenih o svim promjenama kod bolesnika i vođenje evidencije o tome; provođenje i kontrola ishrane bolesnika prema propisanoj dijeti; daje uputstva, priprema i prati pacijenta prilikom izvođenja dijagnostičko/terapijskih procedura; pripremanje, provođenje i evidentiranje dezinfekcije i sterilizacije pribora, opreme i instrumenata; pristupanje hitnom zbrinjavanju pacijenata do dolaska ljekara (BLS); uzimanje uzoraka za laboratorijske analize i druge pretrage; održavanje i kontrola higijene prostorije; održavanje i kontrola higijene bolesnika; namještanje bolesničkog kreveta; rad sa nepokretnim bolesnikom (higijena, ishrana, krevet, promjena položaja i sl.); razgovor sa bolesnikom i njegova edukacija; provođenje sestrinske procedura u slučaju smrti bolesnika; provođenje mjera samozaštite na radu; komuniciranje sa posjetom.

**Stručni rad u ambulanti:** uspostavljanje prvog kontakta sa pacijentom i identifikacija pacijenta; kontrola pacijentove dokumentacije i evidentiranje pacijenta; vrši procjenu prioriteta pregleda u ordinaciji; priprema pacijenta, aparata, materijala, pribora, instrumenata i polja rada

za ljekarski pregled/ambulantnu intervenciju u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva; asistencija ljekaru pri pregledu/ambulantnoj intervenciji; samostalni rad na aparatu u zavisnosti od specijalističke discipline koju kabinet pokriva i dostavljanje nalaza ljekaru na očitavanje; provođenje i evidentiranje čišćenja, dezinfekcije i sterilizacije pribora i instrumenata; provođenje mjera samozaštite na radu; ispisivanje potrebne medicinske dokumentacije i evidencije; izrada izvještaja; poslovi naplate participacije, pregleda ili intervencije; davanje potrebnih uputstava i informacija pacijentu.

**Unapređenje rada:** učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju/odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada; praćenje i izučavanje stručne literature; educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja/odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave; izrada stručnih radova; prisustvo stručnim skupovima; rad u stručnim tijelima i udruženjima.

Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti.

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.

Mjesto rada: Sarajevo, Kranjčevićeva br.12

Radno vrijeme: 37,5h

Osnovna plaća: 1.043,09 KM

## **2. Akušersko- ginekološka sestra- tehničar- 1 (jedan) izvršilac**

- SSS, Medicinska škola, smjer: akušersko-ginekološka sestra-tehničar
- radno iskustvo: 6 mjeseci u struci
- položen stručni ispit
- posjedovanje važeće Licence za samostalan rad
- poznavanje rada na računara
- poznavanje jednog stranog jezika

### Opis poslova:

**Stručni poslovi:** prijem, obrada i smještaj ginekološke pacijentice i trudnice (administrativni i medicinski postupak); priprema materijal i asistira ginekologu pri vaginalnom pregledu pacijentice, kod obrade epiziotomije, instrumentalne i manuelne revizije, te svih drugih ginekoloških intervencija; kontinuirano prati napredovanja poroda timski uz ginekologa i samostalno; priprema materijal i instrumente za porod, obavlja normalan porod, asistira kod poroda zatkom, provodi prvu obradu novorođenčeta; priprema pribor i porodilju za dovršenje poroda carskim rezom; priprema ginekološke pacijentice za operativni tretman, transport pacijentice do operacione sale; transport pacijentice nazad na odjel i obavlja kontinuirano praćenje opšteg stanja babinjare, operisanih pacijentica, te praćenje vitalnih parametara i njihovo evidentiranje; koordinira i prati pacijentice na konsultativne preglede i transport novorođenčeta na pedijatrijsku kliniku; priprema i transportuje preparate u laboratoriju/biohemija, patologija, mikrobiologija/priprema i izvodi terapiju sa temperature liste/peroralne, parenteralne; priprema i nadzire/odgovorna je za sterilizaciju pripremljenih instrumenata, i sanitetskog materijala; obavlja dezinfekciju i sterilizaciju i provodi mjere za sprečavanje IHI.

**Unapređenje rada:** učestvovanje u predlaganju procedura iz svog domena rada na odjeljenju/odsjeku radi poboljšanja kvaliteta rada; praćenje i izučavanje stručne literature; educiranje u sklopu stručnog usavršavanja medicinskih tehničara odjeljenja/odsjeka putem stručnih sastanaka, odjeljenskih predavanja i praktične nastave; izrada stručnih radova; prisustvo stručnim skupovima; rad u stručnim tijelima i udruženjima.

Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti.

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.

Mjesto rada: Sarajevo, Kranjčevićeva br.12

Radno vrijeme: 37,5h

Osnovna plaća: 1.043,09 KM

### **3. Arhivar – 1 (jedan) izvršilac**

- SSS, Gimnazija, Medicinska škola ili druga škola društvenog usmjerenja
- radno iskustvo: 1 godina
- položen stručni ispit za arhivara
- poznavanje rada na računaru

#### Opis poslova:

**Stručni poslovi:** preuzima predmete za arhiviranje sa protokola; stavlja na omote a/a i godinu do koje se predmet ima čuvati na osnovu rokova utvrđenih u listi kategorija arhivskog materijala; sređuje arhivske predmete po godinama, organizacionim jedinicama i službama evidentira, vodi i koristi arhivsku knjigu; kompletira predmete iz raznih godina, vodi evidenciju zaduženja ako se predmet ponovno aktivira i odgovara ako se predmet izgubi; vrši izdavanje određenih predmeta (CT i RTG snimci) na zahtjev stranaka, zaduživanjem putem reversa; vrši kopiranje medicinske dokumentacije iz istorije bolesti na zahtjev stranke; priprema prpratne akte za dostavu medicinske dokumentacije za razne ustanove i institucije; izdvaja predmete kojima je prema listi kategorija arhivskog materijala sa rokovima čuvanja istekao rok čuvanja; inicira formiranje komisije za uništavanje bezvrijednog arhivskog materijala; vrši popis izdvojenog materijala i uz odobrenje nadležnog rukovodioca predaje društvu za otkup i promet papira; odgovara za uredno arhiviranje sve pošte prispele u arhivu i za trajnost iste; čuva ugled bolnice i profesionalno se ponaša na radnom mjestu; priprema arhivsku građu za Arhiv Kantona Sarajevo; ima obavezu da se upozna sa svim važećim aktima bolnice iz ove oblasti, te da se pridržava svih propisa, akata, uputstava i naredbi i da ih u cijelosti provodi i odgovara za iste; ima pravo i obavezu da se kontinuirano educira.

Obavlja druge poslove po nalogu predpostavljenih, po potrebi i stepenu odgovornosti.

Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.

Mjesto rada: Sarajevo, Kranjčevićeva br.12

Radno vrijeme: 37,5h

Osnovna plaća: 1.021,80 KM

#### **Potrebni dokumenti (originali ili ovjerene kopije):**

Kandidati su obavezni uz potpisanu Prijavu sa kratkom biografijom, adresom i kontakt telefonom, dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji) o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta, s tim da ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja.

Svi kandidati, koji su promijenili prezime, obavezni su dostaviti dokaz o istom, odnosno Izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih.

#### Za pozicije pod rednim brojem 1. i 2.

- diplomu o završenoj srednjoj školi
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu
- uvjerenje/potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme (radna knjižica/kopija, potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu i ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu);
- dokaz o posjedovanju važeće Licence za samostalan rad od nadležne komore
- certifikat o poznavanju jednog stranog jezika
- certifikat o poznavanju rada na računaru
- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;

Za poziciju pod rednim brojem 3.

- diplomu o završenoj srednjoj školi
- uvjerenje/potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme (radna knjižica/kopija, potvrda nadležnog PIO/MIO osiguranja o ostvarenom radnom stažu, ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu);
- uvjerenje o položenom stručnom ispitu za arhivara
- certifikat o poznavanju rada na računaru;
- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;

Za pozicije pod rednim brojem 1., 2. i 3. obavezan je probni rad u trajanju od 30 (trideset) dana.

Način podnošenja prijave:

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uvjeta dostavljaju se u zatvorenoj koverti na adresu: Javna ustanova Opća bolnica „Prim.dr. Abdulah Nakaš“ S.S Kranjčevića br. 12, 71 000 Sarajevo, sa naznakom „**NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos za poziciju pod rednim brojem \_\_\_\_\_**“. Prijave se dostavljaju lično na Protokol-soba 380, III sprat Upravne zgrade bolnice ili preporučenom pošiljkom.

Neblagovremene, neuredne ili nepotpune prijave neće se uzeti u razmatranje.

Uvjerenje o fizičkoj i psihičkoj sposobnosti za vršenje poslova navedenog radnog mjesta, izabrani kandidati su dužni dostaviti po konačnosti Odluke o prijemu u radni odnos.

Javni oglas je otvoren 10 dana od dana objavljivanja u dnevnim novinama.

Komisija za provođenje Javnog oglasa će pismenim putem obavijestiti kandidate, koji ispunjavaju uvjete, o terminu polaganja pismenog ispita.

U slučaju da nakon provođenja ispitnog dijela Javnog oglasa, neki od kandidata budu imali jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju će imati kandidat koji ima prioritet u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentom (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas, u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 45/12, 26/14 i 46/17) i Uredbom o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ broj: 37/20).

Nakon imenovanja Komsije, Poslovník o radu iste objavit će se na web stranici Ustanove ([www.obs.ba](http://www.obs.ba)).

Za dodatne informacije kontakt telefon je 033/285-108.

**Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.**