

Na osnovu Odluke Upravnog odbora, broj: 01-4-7/17 od 30.03.2017. godine, Javna zdravstvena ustanova Univerzitetski klinički centar Tuzla, objavljuje

## JAVNI OGLAS

za izbor i imenovanje lica na radno mjesto  
pomoćnika direktora za ekonomsko-finansijske poslove  
Javne zdravstvene ustanove Univerzitetski klinički centar Tuzla

### I

Javna zdravstvena ustanova Univerzitetski klinički centar Tuzla (u daljem tekstu: Ustanova) raspisuje javni oglas za izbor i imenovanje lica na radno mjesto:

1. Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove.....1 izvršilac.

Imenovanje lica na radna mjesta pomoćnika direktora vrši Upravni odbor na prijedlog Direktora Ustanove, na period od četiri godine.

### II

Lice koje se prijavljuje na radno mjesto Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove, pored zakonom propisanih uslova za zasnivanje radnog odnosa, treba da ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- završen ekonomski fakultet;
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci;
- najmanje dvije godine iskustva na rukovodnim mjestima.

Pored navedenih uslova, pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove rad mora imati i znanje o zdravstvenom menadžmentu koje dokazuje certifikatom o obavljenoj edukaciji iz zdravstvenog menadžmenta, odnosno završenoj specijalizaciji iz zdravstvenog menadžmenta ili završenom postdiplomskom studiju iz zdravstvenog menadžmenta.

#### *Opis poslova:*

Učešće u izradi i odgovornost za izradu programa, planova i izvještaja organizacionih jedinica i Ustanove; praćenje zakonske i druge regulative i staranje o njenoj primjeni; kontinuirana analiza potencijalnih i postojećih izvora finansiranja i rad na unapređenju načina i izvora finansiranja; prikupljanje i analiza informacija o načinima finansiranja ponuđenog od strane zavoda zdravstvenog osiguranja i ostalih subjekata; davanje prijedloga o najboljim opcijama finansiranja; priprema finansijske prognoze za Ustanovu; obavljanje drugih najsloženijih ekonomskih poslova.

Pomoćnik direktora za ekonomsko-finansijske poslove rukovodi Sektorom za ekonomsko-finansijske poslove i u tom dijelu obavlja poslove:

Rukovođenje i nadzor nad stručnim radom: Davanje uputa i naloga zaposlenicima Sektora za ekonomsko-finansijske poslove i nadzor nad njihovim radom; učestvovanje u radu rukovodstva Ustanove; koordiniranje rada sa drugim organizacionim jedinicama; unapređenje organizacije rada; organizovanje i učešće u izradi planova Sektora (rada, kadrova, stručnog usavršavanja, nabavke opreme i potrošnog materijala i dr.); organizovanje i učešće u izradi izvještaja; nadzor nad primjenom usvojenih standarda i obavljanje drugih poslova utvrđenih opštim aktom kojim se uređuje oblast poboljšanja kvaliteta i sigurnosti; kontrola ispravnosti vođenja dokumentacije; staranje o pravilnom i racionalnom korištenju opreme i potrošnog materijala; staranje o radnoj disciplini; davanje prijedloga i odlučivanje o radno-pravnom statusu zaposlenika u skladu sa opštim aktom kojim se regulišu radni odnosi; obavljanje poslova zaštite na radu, zaštite od požara i zaštite okoliša utvrđenih pravilnicima koji regulišu ovu oblast.

Stručno usavršavanje: Nadzor nad uvođenjem u rad pripravnika/volontera; planiranje, organizovanje i sprovođenje stručnog osposobljavanja zaposlenika; provjera osposobljenosti zaposlenika; stalno lično stručno usavršavanje.

Obavljanje i drugih poslova koji su mu dati u nadležnost opštim aktima Ustanove i koje mu naloži Direktor Ustanove.

### III

#### **Spisak dokumenata koji se prilažu uz prijavu:**

Kandidati koji se prijavljuju na Javni oglas, dužni su, uz prijavu, dostaviti sljedeću dokumentaciju:

- Biografiju sa opisom kretanja u struci, prebivalištem, odnosno adresom stanovanja i kontakt telefonom;
- Program rada za mandatni period;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- Izvod iz matične knjige rođenih, odnosno rodni list;
- Diploma o završenom ekonomskom fakultetu;

- Uvjerenje o radnom iskustvu u struci;
- Uvjerenje o radnom iskustvu na rukovodnim poslovima;
- Certifikat o obavljenoj edukaciji iz zdravstvenog menadžmenta, odnosno završenoj specijalizaciji iz zdravstvenog menadžmenta ili završenom postdiplomskom studiju iz zdravstvenog menadžmenta.

Svi dokumenti uz prijavu na Javni oglas prilažu se u originalu ili ovjerenj kopiji.

#### IV

##### ***Podnošenje prijava***

Prijave sa potrebnim dokumentima kojima se dokazuje ispunjavanje navedenih uslova, podnose se u roku od 15 dana od dana objavljivanja Javnog oglasa u dnevnim novinama „Oslobođenje“.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće biti razmatrane.

***Prijave se dostavljaju lično ili preporučenom pošiljkom, na adresu:  
Javna zdravstvena ustanova Univerzitetski klinički centar Tuzla, ul. Trnovac bb.  
sa obaveznom naznakom:***

***„Prijava na Javni oglas za izbor i imenovanje pomoćnika direktora za ekonomsko-finansijske poslove“***