

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 26/16, 89/18, 23/20 – Presuda Ustavnog suda Federacije Bosne i Hercegovine), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 4/19, 4/20 i 11/20), člana 6. Pravilnika o radu, člana 5. Pravilnika o postupku prijema u radni odnos u Javnoj zdravstvenoj ustanovi Univerzitetski klinički centar Tuzla, Saglasnosti Ministarstva zdravstva Tuzlanskog kantona broj: 13/1-33-012519/20 od 01.07.2020. godine i broj: 13/1-33-012521/20 od 10.07.2020. godine i Odluke o potrebi prijema radnika u radni odnos broj: 02-1039/20 od 17.09.2020. godine, Javna zdravstvena ustanova Univerzitetski klinički centar Tuzla raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

I

Javna zdravstvena ustanova Univerzitetski klinički centar Tuzla, sa sjedištem u Tuzli, ulica Trnovac bb (u daljem tekstu: UKC Tuzla), vrši prijem u radni odnos ukupno sedam radnika.

II

Prijem u radni odnos se vrši na neodređeno vrijeme, uz probni rad u trajanju od tri mjeseca, na sljedeća radna mjesta:

1. Magistar farmacije – 1 izvršilac,
2. Klinički psiholog – 1 izvršilac,
3. Medicinski fizičar za oblast radioterapije – 1 izvršilac,
4. Sanitarni tehničar za poslove poboljšanja kvaliteta i edukaciju – 1 izvršilac,
5. Referent za pravnu podršku javnim nabavkama – 1 izvršilac,
6. Referent za statističke proračune i prikaze – 1 izvršilac,
7. Programer poslovnih aplikacija – 1 izvršilac.

III

Kratki opisi poslova:

1. Magistar farmacije:

Prijem trebovanja lijekova, sanitetskog i drugog potrošnog materijala sa klinika i poliklinika; utvrđivanje frekvencije snabdijevanja klinika i poliklinika; ispitivanje tržišta lijekova sa aspekta nabavke; kontakti sa dobavljačima i proizvođačima lijekova, sanitetskog i drugog potrošnog materijala; izrada godišnjih planova nabavke; predlaganje normativa zaliha roba koje se drže u apotekama; nadziranje urednosti snabdijevanja lijekovima, sanitetskim i drugim potrošnim materijalom; praćenje dinamike isporuke po zaključenim ugovorima; izrada analiza i elaborata o potrošnji lijekova, sanitetskog i drugog potrošnog materijala; izrada magistralnih pripravaka; davanje stručnih savjeta bolesnicima i njegovateljima o uzimanju lijekova; davanje stručnog mišljenja po službenim zahtjevima; davanje uputa i mišljenja primarnoj zdravstvenoj zaštiti i ostalim zdravstvenim ustanovama u vezi sa uzimanjem lijekova.

2. Klinički psiholog:

Psihološko testiranje inteligencije, poremećaja ličnosti i sklopa ličnosti; analiza psiholoških mehanizama adaptacije bolesnika; ispunjavanje i primjena projekivnih testova ličnosti; učešće u istraživanju uzroka pojedinih poremećaja u grupi; učešće u radu terapijskog tima, socioterapeutskim grupama i klubovima; dijagnostika i psihoterapija u sastavu tima kod pojedinaca i u grupama; davanje stručnih nalaza i mišljenja o mentalnoj strukturi i zdravlju predloženih staratelja; davanje mišljenja o radnoj sposobnosti bolesnika; davanje stručnog mišljenja po službenim zahtjevima o zdravlju bolesnika; praćenje uspješnosti dijagnostičkih i terapijskih postupaka u području svog rada; vođenje medicinske dokumentacije; analiza postignutih rezultata.

3. Medicinski fizičar za oblast radioterapije:

Učešće u postupcima utvrđivanja tehničkih specifikacija opreme koja se nabavlja; učešće u obavljanju testa prihvatljivosti opreme; određivanje parametara početnog stanja opreme i praćenje stabilnosti opreme za

vrijeme korištenja; provjera parametara stanja opreme nakon popravki; kontrola kvaliteta opreme; kalibracija i testiranje aparata; priprema i izrada izvještaja o planu tretmana i odgovornost za izradu radioterapijskog plana; odabir optimalnih planova i njihova evaluacija u saradnji sa onkologom; planiranje tehnika zračenja; provjera plana zračenja na bolesniku i korekcije plana tokom zračenja; proračun alternativnih režima frakcioniranja; provođenje kontrole kvaliteta; kontrola zamjene radioaktivnih izvora; odlučivanje o zaustavljanju rada radioterapijskih mašina; izrada programa osiguranja kvaliteta i staranje o realizaciji; učešće u tehničkim i fizikalnim aspektima dozimetrijske kontrole zaposlenih; kontrola funkcionisanja i arhiviranje podataka u informacionom sistemu; vođenje dokumentacije.

4. Sanitarni tehničar za poslove poboljšanja kvaliteta i edukaciju:

Izrada politika i procedura i praćenje njihove primjene; izrada planova poboljšanja kvaliteta i planova upravljanja rizikom organizacione jedinice i praćenje njihove realizacije; učestvovanje u uspostavi indikatora kvaliteta i prikupljanje podatke za njihovo praćenje; provođenje postupka provjere navoda po uložnim žalbama; prikupljanje podataka i učestvovanje u prijavi i analizi incidentnih situacija; staranje o realizaciji prava pacijenata i drugih korisnika usluga; provođenje anketiranja osoblja po standardiziranim upitnicima; periodična provjera pravilnosti popune dokumentacije; izvršavanje odluka i zaključaka tijela obrazovanih u oblasti upravljanja kvalitetom na nivou Ustanove; izrada planova edukacije sanitarnih tehničara i tehnička pomoć u izradi planova edukacije doktora medicine i ostalog osoblja; praćenje realizacije planova; učešće u radu komisija za provjeru znanja novoprimljenih sanitarnih tehničara; organizacija i učešće u uspostavi standarda za uvođenje novoprimljenih zaposlenika u rad; praćenje uvođenja novih zaposlenika u rad; organizovanje provođenja programa pripravničkog staža; organizovanje i učešće u obrazovanju učenika srednjih škola zdravstvenog usmjerenja; učešće u postupku stručnog usavršavanja zaposlenika; evaluacija rezultata stručnog usavršavanja i predlaganje poboljšanja; organizacija stručnih sastanaka, kongresa, simpozija i sl; izrada izvještaja i analize u oblasti edukacije; stalno lično stručno usavršavanje.

5. Referent za pravnu podršku javnim nabavkama:

Učešće u izradi plana javnih nabavki; učešće u procjeni vrijednosnih razreda za potrebe javnih nabavki i određivanju postupka javnih nabavki; staranje o pravilnosti i blagovremenosti provođenja postupka javnih nabavki; izrada odluka o pokretanju i provođenju postupka javnih nabavki; učešće u sastavljanju teksta javnog oglasa; izrada odluka o imenovanju komisija za javne nabavke; učešće u radu komisija za javne nabavke; učešće u izradi izvještaja o radu komisija za javne nabavke; učešće u razmatranju prigovora po odluci o javnoj nabavci; izrada odluka po prigovorima; izrada odgovora na žalbe/tužbe u postupcima javnih nabavki; izrada ugovora vezanih za poslove javnih i drugih nabavki; vođenje evidencija.

6. Referent za statističke proračune i prikaze:

Učešće u izradi programa rada i planova poslovanja, izvještaja o radu i poslovanju Ustanove; učešće u izradi ekonomskih analiza; unapređenje sistema praćenja troškova i međusobnog obračuna organizacionih jedinica; izrada izvještaja i analiza o prosječnim plaćama zaposlenika Ustanove i praćenje primjene Pravilnika o plaćama; obrada statističkih podataka i kontrola izrade statističkih izvještaja; izrada izvještaja za Zavod za statistiku; izrada izvještaja o broju, kvalifikacionoj strukturi zaposlenih i prosječnim plaćama; primjena kriterija za izradu ključeva za raspored troškova po organizacionim jedinicama; učešće u izradi priprema procedura vezanih za pripremu programa i plana finansijskog poslovanja Ustanove; učešće u izradi mjesečnih i kvartalnih izvještaja (za Upravu i upravni odbor, za finansijere u skladu sa potpisanim ugovorima za finansiranje, o poštovanju obaveza po Ugovoru sa dobavljačima, o likvidnosti, ročnosti i drugih izvještaja potrebnih za analizu rizika i usklađenosti aktive i pasive); učešće u izradi izvještaja organizacionih jedinica Ustanove i internih izvještaja, izvještaja kroz indikatore web stranice.

7. Programer poslovnih aplikacija:

Projektovanje baza podataka i aplikacija IS; učešće u izradi i realizaciji koncepcije razvoja IS; učešće u izradi projektne, korisničke i ostale dokumentacije i uvođenju projekata u eksploataciju; učešće u izradi programske podrške i razradi programskih paketa; izrada adekvatnog software-a, postavljanje software-a na računar i održavanje; praćenje, predlaganje i učešće u uvođenju novih softverskih rješenja; korekcije na postojećem software-u; rad na instalaciji i konfiguraciji sistemskog software-a; učešće u radu projektnih timova; razrada metoda zaštite podataka; razrada organizacije podataka u bazi podataka, kao i korištenje tih

podataka; redovno praćenje razvoja i dogradnja postojećeg sistemskog software-a; učešće u radu radnih grupa za razvoj software-a; praćenje naučnih dostignuća u oblasti informatike i primjena u radu.

IV

Opći uslovi:

Svi kandidati trebaju ispunjavati sljedeće opće uslove:

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da imaju najmanje 18 godina života,
- da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova za koje se prijavljuju.

Posebni uslovi:

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto **1. Magistar farmacije** trebaju ispunjavati sljedeće posebne uslove:

- da imaju VSS – magistar farmacije,
- da posjeduju licencu za samostalan rad izdatu od strane nadležne komore.

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto **2. Klinički psiholog** trebaju ispunjavati sljedeće posebne uslove:

- da imaju VSS – diplomirani psiholog/dipl.psiholog-pedagog.

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto **3. Medicinski fizičar za oblast radioterapije** trebaju ispunjavati sljedeće posebne uslove:

- da imaju VSS – dipl.fizičar/specijalista medicinske fizike.

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto **4. Sanitarni tehničar za poslove poboljšanja kvaliteta i edukaciju** trebaju ispunjavati sljedeće posebne uslove:

- da imaju VSS – sanitarni smjer,
- da posjeduju licencu za samostalan rad izdatu od strane nadležne komore.

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto **5. Referent za pravnu podršku javnim nabavkama** trebaju ispunjavati sljedeće posebne uslove:

- da imaju VSS – diplomirani pravnik (240 ECTS bodova).

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto **6. Referent za statističke proračune i prikaze** trebaju ispunjavati sljedeće posebne uslove:

- da imaju VSS – diplomirani ekonomista.

Kandidati koji se prijavljuju na radno mjesto **7. Programer poslovnih aplikacija** trebaju ispunjavati sljedeće posebne uslove:

- da imaju završen elektrotehnički fakultet/fakultet tehničkih nauka–smjer informatika/fakultet društvenih nauka–odsjek informatika/prirodno–matematički fakultet–odsjek matematika/fakultet ekonomskih nauka.

Ispunjenost općih i posebnih uslova Javnog oglasa računa se danom predaje prijave na Javni oglas.

V

Prilikom prijave na Javni oglas, kandidati su obavezni uredno popuniti Prijavni obrazac koji mogu pronaći na web stranici UKC-a Tuzla (www.ukctuzla.ba), sekcija „Konkursi i oglasi“, ili ga preuzeti na protokolu UKC-a Tuzla i uz isti dostaviti sljedeću dokumentaciju kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

- izvod iz matične knjige rođenih,
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci),
- PBA-3 obrazac,
- diplomu o završenom fakultetu,

- uvjerenje o položenom stručnom ispitu (samo za radna mjesta: 1. Magistar farmacije i 4. Sanitarni tehničar za poslove poboljšanja kvaliteta i edukaciju),
- licencu za samostalan rad izdatu od strane nadležne komore (samo za radna mjesta: 1. Magistar farmacije i 4. Sanitarni tehničar za poslove poboljšanja kvaliteta i edukaciju).

Radi bodovanja i rangiranja kandidata u skladu sa Pravilnikom o postupku prijema u radni odnos u UKC-u Tuzla, svi kandidati uz Prijavni obrazac trebaju dostaviti i sljedeće dokumente:

- uvjerenje o prosjeku ocjena tokom studiranja,
- uvjerenje o dužini trajanja studija i
- uvjerenje o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima.

Uvjerenje poslodavca kod kojeg je kandidat radio ili radi mora biti precizno i detaljno, te sadržavati sve bitne elemente koji nedvosmisleno ukazuju na traženo radno iskustvo, a prije svega podatke o tome na kojim je poslovima kandidat radio-naziv radnog mjesta, zahtijevanu stručnu spremu za obavljanje posla konkretnog radnog mjesta, koliko dugo je obavljao navedene poslove, sa jasno preciziranim periodom radnog angažovanja. Ukoliko kandidat dostavlja uvjerenje o činjenicama iz matične evidencije nadležnog organa za penzijsko i invalidsko osiguranje (listing), uz isto je obavezan dostaviti i potvrdu koja razjašnjava šifre zanimanja iz uvjerenja (listinga), kako bi se moglo nesporno utvrditi na kojim poslovima je kandidat radio.

Kandidati koji ostvaruju pravo na prioritet pri zapošljavanju u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 5/12 - prečišćeni tekst, 5/14, 12/16 i 6/20), isti mogu ostvariti samo ako uz prijavu dostave i dokaz da se nalaze na evidenciji Službe za zapošljavanje kao nezaposlene osobe (ne starije od mjesec dana od dana raspisivanja Javnog oglasa), potvrdu nadležnog organa o prizatom statusu branioca, odnosno člana porodice branioca, te izjavu da im radni odnos, zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju, nije prestao njihovom krivicom ili da po prestanku radnog odnosa nisu ostvarili pravo na otpremninu, odnosno da nisu korisnici prava na porodičnu penziju.

Kandidati koji po nekom drugom posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju, uz Prijavni obrazac trebaju dostaviti i odgovarajuću dokumentaciju kojom se to dokazuje, te se pozvati na poseban zakon po kojem imaju prednost.

VI

Kriteriji za rangiranje kandidata:

U postupku prijema u radni odnos rangiranje kandidata koji se prijave na Javni oglas vrši se po sljedećim kriterijima:

- uspjeh tokom studiranja,
- dužina trajanja studija,
- prethodno radno iskustvo,
- provjera znanja, radnih i stručnih sposobnosti i vještina putem pismenog i usmenog ispita.

Broj bodova koje kandidat dobija po osnovu uspjeha tokom studiranja jednak je prosječnoj ocjeni kandidata u toku studiranja, na dvije decimale bez zaokruživanja. Maksimalni broj bodova koji kandidat može dobiti po osnovu uspjeha tokom studiranja je 10.

Maksimalni broj bodova koji kandidat može dobiti po osnovu dužine trajanja studija, jednak je broju godina koliko traje redovan studij kojim se stiče stepen stručne spreme i zvanje koje je uslov za zasnivanje radnog odnosa na konkretnom radnom mjestu. Za svaku godinu produžetka studija, kandidatu se oduzima po jedan bod od maksimalnog broja bodova.

Po osnovu prethodnog radnog iskustva, kandidat za svaki navršeni mjesec rada na istim ili sličnim poslovima dobija 0,10 bodova. Maksimalni broj bodova koji kandidat može dobiti po osnovu prethodnog radnog iskustva je pet.

Pismeni ispit kandidata biće proveden u vidu testa koji će se sastojati od 10 pitanja. Svaki tačan odgovor na pitanje ocjenjuje se sa jednim bodom. Kandidati koji na pismenom ispitu ostvare najmanje 70% od ukupnog broja bodova stiču pravo da pristupe na usmeni ispit. Kandidati koji na pismenom ispitu ostvare manje od 70% od ukupnog broja bodova isključuju se iz dalje procedure prijema u radni odnos.

Na usmenom ispitu svaki član komisije će ocjenjivati kandidata dodjeljujući mu određeni broj bodova između jedan i pet. Ukupnu ocjenu kandidata na usmenom ispitu će činiti zbir bodova datih od strane svakog člana komisije.

VII

Popunjene prijavne obrasce, zajedno sa traženim dokumentima, kandidati dostavljaju u zatvorenoj koverti lično na protokol UKC-a Tuzla ili putem pošte na adresu:

Javna zdravstvena ustanova Univerzitetski klinički centar Tuzla
Sektor za pravne poslove i ljudske resurse
Ul. Trnovac bb
75000 Tuzla

sa naznakom:

“Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos na radno mjesto: _____ – NE OTVARAJ!”

VIII

Rok za prijavu kandidata na Javni oglas je 15 dana od dana objavljivanja.

Svi dokumenti koji se dostavljaju uz prijavu na Javni oglas moraju biti u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

Uredno popunjen Prijavni obrazac podrazumijeva uredno popunjene sve rubrike na istom (osim e-mail adrese koju kandidat popunjava samo ukoliko istu posjeduje), uključujući rubriku za mjesto i datum. Kandidati su dužni svojeručno potpisati Prijavni obrazac u za to predviđen prostor (donji desni ugao).

Prilikom popunjavanja Prijavnog obrasca, kandidati su dužni u polje „Naziv radnog mjesta za koje se provodi procedura prijema u radni odnos“ upisati radno mjesto na koje se prijavljuju, na isti način kako su nazivi radnih mjesta navedeni u tački II Javnog oglasa.

Ukoliko se kandidat želi prijaviti na više radnih mjesta, dužan je dostaviti odvojene prijavne obrasce za svako radno mjesto na koje se prijavljuje i uz svaki Prijavni obrazac dostaviti ovjerene fotokopije traženih dokumenata.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje.

Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos će pisanim putem obavijestiti kandidate, čije su prijave uredne, potpune i blagovremene, o terminu polaganja pismenog ispita. Kandidati koji na pismenom ispitu ostvare manje od 70% od ukupnog broja bodova isključuju se iz dalje procedure prijema u radni odnos.

Izabrani kandidati će biti u obavezi da, najkasnije u roku od osam dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos, dostave ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnih mjesta za koja su izabrani.

UKC Tuzla nema obavezu vraćanja dokumentacije kandidatima.