

Na osnovu Odluke Upravnog odbora, broj: 01-6-14/20 od 30.04.2020. godine, Javna zdravstvena ustanova Univerzitetski klinički centar Tuzla, objavljuje

## JAVNI OGLAS

za izbor i imenovanje Pomoćnika direktora za medicinske poslove

### I

Javna zdravstvena ustanova Univerzitetski klinički centar Tuzla, sa sjedištem u Tuzli, ulica Trnovac bb, raspisuje Javni oglas za izbor i imenovanje Pomoćnika direktora za medicinske poslove – 1 izvršilac.

Imenovanje Pomoćnika direktora za medicinske poslove vrši Upravni odbor na prijedlog Direktora Javne zdravstvene ustanove Univerzitetski klinički centar Tuzla, na period od četiri godine.

### II

Kandidat za **Pomoćnika direktora za medicinske poslove**, pored zakonom propisanih uslova za zasnivanje radnog odnosa, treba da ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- završen medicinski fakultet;
- najmanje pet godina radnog iskustva u struci;
- najmanje dvije godine iskustva na rukovodnim mjestima;
- odgovarajuću specijalizaciju iz djelatnosti Ustanove.

Pored navedenih uslova, pomoćnik direktora za medicinske poslove 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 radnog mjesta Pomoćnik direktora za medicinske poslove:*

Pomoć medicinskim organizacionim jedinicama u planiranju (planovi rada, kadrova, nabavke lijekova i medicinskih sredstava i dr.) i realizaciji planova; učešće u izradi planova i programa Ustanove; učešće u predlaganju smjernica kadrovske politike za zdravstvene radnike i zdravstvene saradnike; učešće u analizi realizacije planova; koordiniranje rada medicinskih organizacionih jedinica i rada medicinskih i ostalih organizacionih jedinica; rad na unapređenju organizacije rada; davanje naloga, stručnih uputstava i smjernica načelnicima medicinskih organizacionih jedinica; planiranje i kreiranje razvoja i unapređenja zdravstvenih procesa; učešće u odlučivanju o uvođenju novih zdravstvenih tehnologija; staranje o pravilnom i racionalnom korištenju lijekova i medicinskih sredstava; provođenje mjera nadzora nad stručnim radom zdravstvenih radnika u skladu sa opštim aktom i odgovornost za stručni rad; odgovornost za uravnotežen stručni razvoj i stručno povezivanje Ustanove sa drugim zdravstvenim ustanovama u zemlji i inozemstvu; davanje inicijative i učešće u procesima obezbjeđenja uslova i provođenja standardizacije (prostor, kadar, oprema, procesi); praćenje primjene usvojenih standarda procesa (politike i procedure, protokoli, kliničke vodilje, klinički putevi); učešće u obezbjeđenju uslova i provođenju postupaka certifikacije i akreditacije; učešće u postupcima ugovaranja pružanja usluga zdravstvene zaštite sa nadležnim zavodima zdravstvenog osiguranja i drugim pravnim licima; saradnja sa zavodima zdravstvenog osiguranja i zavodima za javno zdravstvo; učešće u izradi izvještaja medicinskih organizacionih jedinica i Ustanove.

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 Pomoćnika direktora za medicinske poslove za mandatni period;
- Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci);
- Izvod iz matične knjige rođenih, odnosno rodni list;
- Diplomom o završenom medicinskom fakultetu;
- Uvjerenje o položenom specijalističkom ispitu;
- Licencu;
- 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 ovjerenoj kopiji.

Od kandidata koji bude izabran biće traženo da dostavi uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

### 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 medicinske poslove“**