

Javna ustanova Opća bolnica
„Prim.dr. Abdulah Nakaš“
S.S. Kranjčevića br. 12, Sarajevo
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: 10-30-4304/21 od 24.02.2021. godine i Saglasnosti MZ KS broj: 10-33-4709/21 od 24.02.2021. godine, v.d. direktor raspisuje

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

- 1. Referent za radno- pravne odnose- 1 (jedan) izvršilac**
- 2. Referent za pravne poslove- 1 (jedan) izvršilac**
- 3. KV kuhar- 1 (jedan) izvršilac**
- 4. Referent za plan i analizu- 1 (jedan) izvršilac**
- 5. Moler- 1 (jedan) izvršilac**
- 6. Službenik za javne nabavke- 1 (jedan) izvršilac**
- 7. Radnica na održavanju čistoće- 5 (pet) izvršioca**
- 8. Pomoćni radnik- 2 (dva) izvršioca**
- 9. Referent obezbjeđenja- 2 (dva) izvršioca**
- 10. Pomoćni radnik u Odsjeku za pripremu i distribuciju hrane- 3 (tri) izvršioca**

Opći uslovi:

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

Posebni uslovi:

1. Referent za radno- pravne odnose- 1 (jedan) izvršilac

- VSS, Pravni ili drugi fakultet društvenog usmjerenja, I ciklus (240 ECTS)
- radno iskustvo: 1 godina u struci
- poznavanje rada na računara
- poznavanje jednog stranog jezika
- poželjno: položen stručni upravni ispit

Opis poslova

Stručni poslovi: vodi matičnu knjigu radnika; čuva i ažurira osobne dosjee radnika; vodi evidenciju o pripravnicima i volonterima; priprema plan godišnjih odmora; učestvuje u izradi ugovora i rješenja iz radnog odnosa; vrši prijavu i odjavu radnika po važećim propisima; priprema i izrađuje izvještaje iz djelokruga svoga rada; vodi postupke, daje mišljenja i donosi nacrt rješenja koje se odnose na prava iz radnih odnosa radnika; izrađuje prijedlog rješenja po svim osnovama iz radno pravnog statusa radnika; vodi postupak radi utvrđivanja činjenica o kojima se vodi službena evidencija za podatke iz radno pravnog odnosa; pruža potrebne

informacije i uputstva radnicima u vezi radno-pravnog statusa; po potrebi a u saradnji sa socijalnim radnikom bolnice i drugim stručnim saradnicima popunjava obrasce nesreće na poslu i profesionalnog oboljenja; vrši obradu obrazaca za ocjenu radne sposobnosti; vrši obradu i priprema potrebnu dokumentaciju za radnike koji stiču pravo na penziju; vodi knjigu evidencije o radnicima; ustrojava i vodi personalnu evidenciju; dostavlja računovodstvu sve potrebne podatke radi obračuna i isplate plaće za radnike; vodi evidenciju o utvrđenim naknadama; učestvuje u izradi potrebnih statističkih izvještaja, analiza i informacija na osnovu odgovarajućih podataka o kadrovskoj strukturi, o kadrovskoj i kvalifikacionoj strukturi, školskoj spremi, odsustvovanjima sa rada i slično;

Unapređenje rada: sačinjava analizu ljudskih resursa u bolnici; sačinjava analizu o radnicima na dužem bolovanju i radnika; koji su od strane PIO dobili promjenu radnog mjesta i dostavlja šefovima organizacionih jedinica; unapređuje evidencija o radnicima; prati zakonske propise iz domena radnih odnosa; učestvuje u radu stručnih tijela bolnice;

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: 37,5 h

Osnovna plaća: 1.526,85 KM

2. Referent za pravne poslove- 1 (jedan) izvršilac

- VSS, Pravni fakultet, I ciklus (240 ECTS), diplomirani pravnik

- radno iskustvo: 2 godine u struci

- poznavanje rada na računara

- poznavanje jednog stranog jezika

- poželjno: položen pravosudni ispit ili stručni upravni ispit

Opis poslova

Stručni poslovi: aktivnosti u okviru radnog prava i regulisanja radnih odnosa (sastavljanje ugovora o radu, usklađivanje akata, zasnivanje i prestanak radnog odnosa, radni sporovi itd.); učestvuje u izradi pravnih akata, odluka i pravilnika Opće bolnice; pravni savjeti i podrška u sastavljanju dokumenata u svakodnevnom poslovanju (zapisnici, odluke, ugovori i ostali potrebni dokumenti); zastupa Opću bolnicu na sudovima i drugim institucijama po ovlaštenju direktora bolnice; priprema i materijal za sjednice Upravnog odbora i drugih stručnih tijela u bolnici; redovno praćenje izmjena i dopuna svih relevantnih zakona i propisa; davanje pravnih mišljenja po pitanju primjene donijetih propisa; pribavljanje raznih vrsta dozvola, uvjerenja i potvrda za potrebe Opće bolnice; kreiranje tužbi, žalbi, opomena, prijedloga za izvršavanje, te drugih dopisa i zahtjeva; otklanjanje svih neusaglašenosti u poslovanju sa pozitivnim propisima (formiranje dobre prakse);

Unapređenje rada: prati zakonske propise i po potrebi obavještava organizacione jedinice; učestvuje u radu pojedinih stručnih tijela u bolnici; izučava stručnu literaturu, prisustvuje seminarima i stručnim skupovima;

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: 37,5 h

Osnovna plaća: 1.526,85 KM

3. KV kuhar- 1 (jedan) izvršilac

- SSS, KV kuhar ili kuhar -tehnolog

- radno iskustvo: 1 godina u struci

Opis poslova:

Stručni poslovi: stručno i higijenski priprema sva jela po propisanom i odobrenom jelovniku bolnice; odgovaran je za utrošak artikala i namirnica koji su proračunati za jelovnik, kako bi u potpunosti bili pravilno i cjelokupno utrošeni u pripremi jela; vrši pravilnu raspodjelu pripremljenog jela prema brojnom stanju djeteta i dodataka u hrani i odgovoran je za njihovu podjelu sa potrebnim afinitetom za prikladno i estetsko serviranje jela; kao i tražena brzina prilikom serviranja; obavezan je da ostavlja uzorke hrane na čuvanje od jela koje priprema; odgovoran je za pravilno rukovanje inventarom, opremom i drugim priborom; odgovoran je za redovno održavanje čistoće kuhinjske opreme koju koristi, vodeći računa da se pravilno čuva i ne ošteti; vodi računa o urednom izgledu i čistoj radnoj uniformi; radi sve poslove koji se jave u toku rada u svojim nadležnostima; tj. naređenja koja dobije od predpostavljenih, a u svrhu boljeg funkcionisanja i kvalitetnijih pružanja usluga u odsjeku; 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: 37,5 h

Osnovna plaća: 890.66 KM

4. Referent za plan i analizu- 1 (jedan) izvršilac

- VSS, Ekonomski fakultet, završen I ciklus visokog obrazovanja (180 ECTS bodova)

- radno iskustvo: 1 godina u struci

- poznavanje jednog stranog jezika

- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

Stručni poslovi: metodološka priprema na donošenju Plana i programa rada bolnice; priprema dokumentacione osnove za donošenje plana rada i finansijskog plana službe; izrada izvještaja o realizaciji Plana i programa rada bolnice; izvještaj o izvršenju plana rada i finansijskog plana bolnice; analitički prikaz ostvarenja strukture prihoda i rashoda datog perioda bolnice; praćenje realizacije Plana nabavki bolnice u skladu sa Ugovorom preuzetih obaveza; realizacija ostalih poslova po nalogu šefa službe.

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: 1.526,85 KM

5. Moler- 1 (jedan) izvršilac

- SSS, KV- moler

- radno iskustvo: 1 godina u struci

Opis poslova:

Stručni poslovi: vrši farbanje zidova u objektima; vrši farbanje metalnih površina; obavlja sve poslove na pripremi svih vrsta površina koje se farbaju; radi i na drugim poslovima u saradnji sa ostalim uposlenicima građevinskog odsjeka iz oblasti građevinarstva.

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

Mjesto rada: Sarajevo, Kranjčevićeva br.12

Radno vrijeme: 37,5h
Osnovna plaća: 890,66 KM

6. Službenik za javne nabavke- 1 (jedan) izvršilac

- VSS, Pravni fakultet, diplomirani pravnik ili ekvivalent Bolonjskog sistema sa ostvarenih 240 ECTS bodova
- radno iskustvo: 1 godina u struci na poslovima javnih nabavki
- poznavanje jednog stranog jezika
- poznavanje rada na računara
- poznavanje javnih nabavki
- kontinuirana obuka za službenika za javne nabavke

Opis poslova:

Stručni poslovi: povezivanje strategije ugovornog organa preko planiranja nabavki i izbora pojedinačnih strategija nabavki; objedinjavanje potreba ugovornog organa i izrada godišnjeg plana javnih nabavki; koordinisanje svim aktivnostima vezanim za planiranje nabavki u ugovornom organu; sprovođenje analize internih zahtjeva i utvrđivanje potreba za nabavkom; istraživanje tržišta; učestvovanje i koordinacija u pripremi tenderske dokumentacije; učestvuje u svojstvu člana u komisijama za javne nabavke; pomaže komisijama za nabavke pri korespondenciji sa ponuđačima; dostavljanje td na način propisan za konkretni postupak javne nabavke; učestvuje u pripremi pojašnjenja tenderske dokumentacije, zajedno sa stručnim licima; priprema i pomaže u radu komisije za nabavke prilikom pripreme i izrade odlukai ugovora u formi propisanoj zakonom; priprema odgovor po pravnim lijekovima nakon što komisija za javne nabavke dostavi svoje izjašnjenje; koordiniše svim aktivnostima vezanim za praćenje i implementaciju ugovora koje je sklopio ugovorni organ; drugi poslovii zadaci vezani za provođenje postupka javne nabavke.

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: 1.611,67 KM

7. Radnica na održavanju čistoće- 5 (pet) izvršilaca

- NK/PK, osmogodišnja škola
- radno iskustvo: 6 mjeseci

Opis poslova:

Rad u operacionoj Sali: čisti podove, zidove, vrata, stolove, mokri čvor; vrši dezinfekciju istih površina; sakuplja nečisti veš i odvozi do vešeraja; sakuplja otpad odvozi ga do centralnog odlagališta

Rad na odjeljenju/odsjeku: čisti površine, hodnike, sobe, wc šolje, pločice, lavaboe; briše prašinu sa površina, vrši dezinfekciju istih; održavanje higijene liftova

Rad na kabinetu, kancelarijama laboratorijama: Briše površine; čisti wc; vrši usisavanje itisona u kancelarijama; sakuplja otpad i odvozi na odlagalište otpada; čisti pribor sa kojim radi i vrši dezinfekciju istog; vrši odlaganje otpadnog materijala koji se pojavi u toku rada; održavanje higijene liftova.

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: 37,5 h

Osnovna plaća: 636,18 KM

8. Pomoćni radnik- 2 (dva) izvršioca

- PK, osmogodišnja škola

Opis poslova:

Stručni poslovi: radi na uništavanju bolničkog otpada po važećim propisima; radi na sterilizaciji otpada i drobljenju istoga po važećim propisima; čisti i održava radni prostor i opremu; prijavljuje kvar na opremi Odjeljenju za tehničke poslove i investicije; čisti krug bolnice; istovara robu koja dođe; održava park, kosi travu, istu kupi i uklanja; sadi cvijeće, okopava i zalijeva ga u bolničkom krugu; povremeno se angažuje u Odjeljenju za bolničku farmaciju i Odjeljenju za medicinsko-biohemijsku laboratorijsku dijagnostiku, oko priprema sala za sastanke i u drugim prostorima ustanove na fizičkim poslovima; radi na razmještanju i slaganju robe; čišćenje pasarela.

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: 37,5 h

Osnovna plaća: 636,18 KM

9. Referent obezbjeđenja- 2 (dva) izvršioca

- SSS
- radno iskustvo: 1 godina
- certifikat za obavljanje fizičke zaštite
- poznavanje jednog stranog jezika
- poznavanje rada na računaru

Opis poslova:

Stručni poslovi: Oblast obezbjeđenja lica i imovine: poznavanje organizacije i procesa rada ustanove; poznavanje, praćenje i primjena u praksi propisa iz oblasti zaštite imovine i lica; poznavanje i primjena opštih i drugih akata ustanove; primjena na radnom mjestu posebno propisanih mjera neposrednog obezbjeđenja kao što su nadzor i kontrola ulazaka i izlazaka vozila, pacijenata, bolničke i službene posjete, radnika i trećih lica u objekte i prostor bolnice; primjena propisanih mjera za ulazak, zaustavljanje i parkiranje motornih vozila u krugu bolnice; primjena posebno propisanih mjera o zabrani unošenja nedozvoljenih sredstava i uvođenja životinja u objekte bolnice; primjena posebno propisanih mjera o zabrani pušenja u objektima i drugim mjestima u krugu bolnice; davanje informacija i usmjeravanje potrebnih lica prema mjestu pružanja zdravstvenih usluga; vrši procjenu nastupanja štetnih posljedica prilikom verbalnih ili fizičkih napada i nasilničkog ponašanja; ukoliko je ta procjena opravdana, usmeno i neposredno upozorava nepoželjna ili opasna lica u smislu njihovih prava i obaveza, te preduzima predviđene mjere i radnje u skladu sa zakonom, odnosno propisanim zadacima; redovni obilasci kompletnog prostora bolnice, svih vanjskih ulaza i otvora u objektima, te unutrašnjosti objekata s namjerom da se ocijeni trenutno stanje sa aspekta sigurnosti (provale, krađe, sabotaze, diverzije i dr.) ili eventualna oštećenja infrastrukture i instalacija; primjena na radnom mjestu posebno propisanih mjera tehničkog obezbjeđenja (sistem evidencije radnog vremena i kontrole pristupa), kao što su ulazak i izlazak radnika, te evidentiranje i izvještavanje neposrednog rukovodioca o anomalijama i zloupotrebama prilikom korištenja tog sistema; vodi poseban dnevnik i na osnovu njega izrađuje izvještaje neposrednom rukovodiocu o osobama koje zloupotrebljavaju sistem evidencije radnog vremena i kontrole pristupa; kontroliše stanje instalacija i uređaja videonadzora, sistema protivprovale i sistema evidencije radnog vremena i kontrole pristupa; zadužuje i vodi brigu o ključevima od određenih prostorija, u slučaju potrebe izdaje ih ovlaštenom radniku i zaprima natrag, o čemu vodi propisanu evidenciju.

Oblast zaštite od požara: poznavanje, praćenje i primjena u praksi osnovnih propisa iz oblasti zaštite od požara; redovno vrši obilazak i pregled objekata, prostorija i prostora ustanove, otkriva i uočava moguće izvore požarnih opasnosti, po mogućnosti otklanja iste, te o tome obavještava neposrednog rukovodioca ili odgovornog radnika zaduženog za sprovođenje mjera zaštite od požara; vrši povremene kontrolne obilaski i vizuelne preglede vatrogasnih sredstava, uređaja i opreme, instalacija i sistema za dojavu i gašenje požara, i o tome izrađuje mjesečne izvještaje o stanju njihove urednosti i fizičkih nedostataka; u slučaju požara, odmah vrši dojavu vatrogasnoj jedinici i uzbuđivanje nadležnih subjekata, preuzima radnje na gašenju nastalog požara svim raspoloživim sredstvima i preuzima druge mjere zaštite od požara propisane opštim i posebnim aktima ustanove; u akciji gašenja požara vrši fizičko obezbjeđenje zone požara i omogućava bezbjednu evakuaciju i spašavanje ljudi i materijalnih dobara

Posebne dužnosti: odgovoran je neposrednom rukovodiocu za sve događaje koji su od interesa za sigurnost ustanove za vrijeme rada; vodi dnevnik događaja u vlastitoj smjeni, u kome evidentira sve događaje koji su bitni sa aspekta fizičko-tehničke i zaštite od požara. -izrađuje posebne izvještaje neposrednom rukovodiocu u slučaju incidentnih situacija, a na bazi onoga što su zabilježili sistemi tehničke zaštite; obavlja poslove transporta umrlih pacijenata sa odjeljenja na Odsjek za prosekturu; obavezan je izvršavati i druge zadatke koje mu odredi neposredni rukovodilac, a koji nisu ovdje opisani.

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: 933,07 KM

10. Pomoćni radnik u Odsjeku za pripremu i distribuciju hrane- 3 (tri) izvršioca

- NK/PK, osmogodišnja škola

- radno iskustvo: 6 mjeseci

Opis poslova:

Stručni poslovi: vrši racionalnu i higijensku obradu svih prehrambenih artikala pod nadzorom i uputom kuhara, vođe smjene ili šefa kuhinje; radi stručno i pažljivo na obradi svih vrsta povrća, voća i drugih prehrambrnih artikala koji su namjenjeni za daljnu termičku upotrebu; poznavanje rada i rukovanja sa mašinama za povrće (čišćenje, sječenje i sl.); učestvuje u tehnologiji raspodjele hrane prema utvrđenoj organizaciji, pravilno ispakuje i sječe hljeb za raspodjelu; po potrebi i naređenju predpostavljenih radi na ispomoći kao KV-kuhar; razvozi serviranu hranu na odjeljenja i vrše povrat suđa poslije objedovanja; propisno pere svo kuhinjsko posuđe, pribor, kao i ostale radne i druge površine u kuhinji, a poslije pranja izbacuje otpatke od hrane; pravilno pere trpezarijsko posuđe u mašini za pranje trpezarijskog posuđa ili ručno; radi na kompletnom čišćenju i održavanju higijene kuhinjskog bloka; u odsutnosti radnice na održavanju čistoće, istu mijenja na njenom radnom mjestu (higijeničarke u kuhinji); 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: 37,5 h

Osnovna plaća: 678,60 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., 2., 4. i 6.:

- univerzitetku diplomu (nostrifikovanu/priznatu diplomu, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine), ukoliko kandidat iz određenih razloga ne posjeduje univerzitetku diplomu, može dostaviti uvjerenje o diplomiranju, koje ne može biti starije od jedne godine dana od dana sticanja tražene stručne spreme;

- 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)

- certifikat o poznavanju rada na računaru

- certifikat o poznavanju jednog stranog jezika

- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa

Napomena: Za poziciju pod rednim brojem 1. poželjno je dostaviti i uvjerenje/ potvrdu o položenom stručnom upravnom ispitu, ukoliko kandidat ima položen isti.

Za poziciju pod rednim brojem 2. poželjno je dostaviti i uvjerenje/ potvrdu o položenom pravosudnom ispitu ili stručnom upravnom ispitu, ukoliko kandidat ima položen isti.

Za poziciju pod rednim brojem 6. kandidati su dužni dostaviti uvjerenje/potvrdu poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme na poslovima javnih nabavki, certifikate o poznavanju javnih nabavki i dokaz o obuci za službenika za javne nabavke.

Za pozicije pod rednim brojem 3. i 5.:

- 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 i ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu);

- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.

Za poziciju pod rednim brojem 9.

- diplomu o završenoj srednjoj školi

- uvjerenje/potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme (ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu);

- certifikat o poznavanju jednog stranog jezika

- certifikat o poznavanju rada na računaru

- certifikat za obavljanje fizičke zaštite

- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.

Za pozicije pod rednim brojem 7. i 10.:

- svjedocanstvo o završenoj osmogodišnjoj školi (NK/PK)

- uvjerenje/potvrda poslodavca o dužini radnog iskustva nakon sticanja potrebne stručne spreme (ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom iskustvu);

- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.

Za poziciju pod rednim brojem 8.

- svjedocanstvo o završenoj osmogodišnjoj školi (PK)

- Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa.

Za pozicije pod rednim brojem 1., 3., 5, 7., 9. i 10. obavezan je probni rad u trajanju od 30 (trideset) dana, dok je za pozicije pod rednim brojem 2., 4. i 6. obavezan probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

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, dok se za kandidate koji se prijave na pozicije pod rednim brojem 7., 8. i 10. neće održati pismeni ispit.

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 Komisije, Poslovnik o radu iste objavit će se na web stranici Ustanove (www.obs.ba).

Za dodatne informacije kontakt telefon je 033/285-108 i 033/285-375.

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.