

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, 89/18 i 44/22), člana 3., 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Sl. novine KS“ br. 19/21 i 10/22), člana 8. Pravilnika o radu, unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Opća bolnica „Prim.dr. Abdulah Nakaš“ broj: 260-142/22 od 16.09.2022.godine i Odluke Vlade Kantona Sarajevo broj: 02-04-19964-15/23 od 11.05.2023. godine, direktor raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

- 1. Pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opće poslove- 1 (jedan) izvršilac**
- 2. Šef Odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove- 1 (jedan) izvršilac**

Opći uslovi:

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

Posebni uslovi:

- 1. Za radno mjesto Pomoćnik direktora za pravne, kadrovske i opće poslove- 1 (jedan) izvršilac, predviđeni su sljedeći uvjeti:**
 - VSS, Pravni fakultet, diplomirani pravnik ili završen I ciklus po Bolonjskom procesu (240 ECTS bodova)
 - radno iskustvo: 5 godina u struci
 - položen pravosudni ispit
 - znanje jednog od stranih jezika
 - znanje rada na računaru
 - poželjno radno iskustvo u oblasti zdravstva

Opis poslova:

Stručni poslovi: - obaveza čuvanja poslovne tajne i ugleda Ustanove - obavlja pravne i savjetodavne poslove na nivou ustanove za direktora i po ovlaštenju direktora - za potrebe direktora koordinira stručni rad organizacionih segmenata unutar i među sektorima u oblasti koju pokriva - učestvuje u radu i prati rad odjeljenja iz svoje oblasti - savjetovanje i praćenje pravne legislative i davanje prijedloga direktoru za izmjenu iste prati, obavještava i daje prijedloge za primjenu zakonskih i podzakonskih akata - daje savjete i stručnu pomoć, te vrši kontrolu kvaliteta izvršavanja zadataka u oblasti koju pokriva - zastupa Opću bolnicu na sudovima i drugim institucijama po ovlaštenju direktora bolnice - prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i drugim stručnim tijelima u bolnici i van bolnice - pomaže direktoru u izvršavanju svih njegovih obaveza i odluka Upravnog odbora - saraduje sa šefovima svih organizacionih jedinica u bolnici te daje prijedloge rješenja za pravna i personalna pitanja - učestvuje u izradi pravilnika, poslovnika i

drugih opštih akata iz nadležnosti Ustanove i stručnih tijela - prati i primjenjuje zakone, statut Ustanove i druge akte - izrada programa jedinstvene doktrine organizacionih segmenata i praćenje njene primjene - vrši nadzor i kontrolu Odjeljenja iz svoje oblasti - vrši analizu kadrovskih potencijala - u koordinaciji sa šefom odjeljenja predlaže direktoru preraspodjelu kadra unutar Odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove - učestvuje u izradi sporazuma, protokola o suradnji, uputstava, raznih informacija i drugih opštih akata - učestvuje u pripremi programa za stručno osposobljavanje - analizira, predlaže i učestvuje u izradi normativnih akata

Izveštavanje: - učešće u izradi izvještaja rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice po traženim vremenskim periodima - učešće u izradi izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice - drugi izvještaji po potrebi

Drugi stručni poslovi 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: 2.332,20 KM

2. Za radno mjesto Šef Odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove - 1 (jedan) izvršilac, predviđeni su sljedeći uvjeti:

- VSS, Pravni fakultet, diplomirani pravnik ili završen I ciklus po Bolonjskom procesu (240 ECTS bodova)
- radno iskustvo: 4 godine u struci
- položen pravosudni ispit
- poznavanje rada na računaru
- poznavanje jednog stranog jezika

Opis poslova:

Organizacija rada Planiranje: - učešće u izradi godišnjeg plana rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice - izrada godišnjeg plana popune kadrova odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice - izrada godišnjeg plana nabavke opreme za potrebe odjeljenja - izrada godišnjeg plana nabavke literature za potrebe odjeljenja - izrada godišnjeg plana edukacije kadrova za odjeljenje

Organizovanje: - organizuje i koordinira rad unutar odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad - organizuje saradnju i koordinira rad odjeljenja sa drugim organizacionim jedinicama

Izveštavanje - učešće u izradi izvještaja rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice po traženim vremenskim periodima - učešće u izradi izvještaja o provedenoj kontroli kvalitete rada odjeljenja/odsjeka na nivou bolnice - drugi izvještaji po potrebi

Unapređenje rada: - praćenje i izučavanje stručne literature - učešće na stručnim skupovima

Rukovođenje: - podjela zadataka - kontrola kvaliteta izvršavanja zadataka - stručni poslovi - obavlja pravne i savjetodavne poslove - zastupa Opću bolnicu na sudovima i drugim institucijama po ovlaštenju direktora - učestvuje u izradi pravilnika, poslovnika i drugih opštih akata iz nadležnosti Ustanove i stručnih tijela - učestvuje u radu i prati rad odjeljenja - učestvuje u izradi procedura rada organizacionih jedinica - analizira, predlaže i učestvuje u izradi normativnih akata - analizira i predlaže prijem i raspoređivanje kadrova po organizacionim jedinicama prati, obavještava i daje prijedloge za primjenu zakonskih i podzakonskih akata - saraduje sa šefovima organizacionih jedinica u bolnici za pravna i personalna pitanja - učestvuje u radu i prati rad odjeljenja - učestvuje u izradi procedura rada organizacionih jedinica - analizira, predlaže i

učestvuje u izradi normativnih akata - analizira i predlaže prijem i raspoređivanje kadrova po organizacionim jedinicama prati, obavještava i daje prijedloge za primjenu zakonskih i podzakonskih akata - saraduje sa šefovima organizacionih jedinica u bolnici za pravna i personalna pitanja

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

Drugi stručni poslovi po potrebi i stepenu odgovornosti.

Mjesto rada: Sarajevo, Kranjčevićeva br.12

Radno vrijeme: 37,5h

Osnovna plaća: 2.332,20 KM

Potrebni dokumenti (originali ili ovjerene kopije):

Kandidati su obavezni uz **potpisanu Prijavu sa kratkom biografijom, adresom, kontakt telefonom i obavezno naznačenom e-mail adresom**, dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenjima) 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 poziciju pod rednim brojem 1. i 2.:

- univerzitetsku 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 univerzitetsku 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 i ugovor o radu/volontiranju/djelu ne mogu poslužiti kao relevantan dokaz o radnom stažu),

- dokaz o položenom pravosudnom ispitu

- certifikat o poznavanju jednog stranog jezika;

- certifikat o poznavanju rada na računaru;

- za poziciju pod rednim brojem 1. poželjno dostaviti i uvjerenje/ potvrdu poslodavca o radnom iskustvu nakon sticanja potrebne stručne spreme iz oblasti zdravstva

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

Za pozicije pod rednim brojem 1. i 2. obavezan je probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidat koji ima prioritet u zapošljavanju, a što se dokazuje odgovarajućim dokumentom (potvrda, uvjerenje, rješenje i sl.) koji prilažu prilikom prijave na Javni oglas, u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima boraca-branitelja („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 31/22), 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 i 27/21) i Instrukcijom o bližoj primjeni kriterija vrednovanja prema Uredbi 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“ br. 38/20 i 28/21).

Kandidat ostvaruje pravo na prvenstvo u zapošljavanju ako se nalazi na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS ili su zaposlena sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili su zaposlena na određeno vrijeme.

Kandidati da bi ostvarili prioritet pri zapošljavanju trebaju da dostave:

- dokaz da su na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS - Uvjerenje biroa ne starije od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa) ili
- dokaz da su zaposleni sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju – Potvrda/Uvjerenje poslodavca sa obaveznom naznakom stepena sprema (zanimanja) s kojom je radnik zasnovao radni odnos kod poslodavca ne stariji od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa ili
- dokaz da su zaposleni na određeno vrijeme - Potvrda/Uvjerenje poslodavca kojim se dokazuje da je radni odnos zasnovan na određeno vrijeme ne starija od datuma objavljivanja ovog Javnog oglasa;
- dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava;
- prijavu prebivališta/boravišta u KS ne stariju od 3 (tri) mjeseca od dana izdavanja nadležnog organa.

Slijedi tabelarni prikaz dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika prava:

Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida - poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta

5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu, b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruge ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

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 _____ - naziv radnog mjesta-**“. 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 “Dnevni avaz”

(Javni oglas objavljen dana 15.06.2023. godine i rok za prijem prijave na Javni oglas je do 26.06.2023. godine, uključujući i 26.06.2023. godine).

Komisija za provođenje Javnog oglasa će obavijestiti kandidate putem web stranice Bolnice (www.obs.ba) i putem pošte na adresu naznačenu u prijavi o terminu održavanja pismenog i usmenog dijela ispita.

Poslovnik o radu Komisije, kao i pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit nalaze se na web stranici Ustanove (www.obs.ba), sa koje svi zainteresovani kandidati mogu preuzeti ista.

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

Dostavljena dokumentacija neće se vraćati kandidatima.