



Na osnovu člana 20a. stav (3) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18), člana 42. stav (2) alineja m) i člana 45. Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, Odluke o prijemu zaposlenika u radni odnos na određeno vrijeme, broj: 13-465/19 od 01.04.2019.godine i prethodne saglasnosti Ministarstva za rad, socijalnu politiku, raseljena lica i izbjeglice Kantona Sarajevo, broj: 13-01/2-14-12203 od 25.03.2019.godine, objavljuje se

JAVNI OGLAS

za prijem zaposlenika u radni odnos na određeno vrijeme u trajanju od jedne godine

U Službi zdravstvene zaštite i njege:

1. Njegovateljica – 3 (tri) izvršioca

U Službu servisnih usluga:

2. Spremačica – 3 (tri) izvršioca

U Službu ishrane:

3. Servirka - 2 (dva) izvršioca

Kandidati moraju ispunjavati kriterije, opće i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa koji su propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, i to:

Opći uslovi:

- da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- da je stariji od 18 godina,
- da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

Posebni uslovi:

1. Njegovateljica

- Završena osnovna škola, NSS
- Sa ili bez radnog iskustva
- Probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 1.

- stara se o svakodnevnim životnim potrebama korisnika i obavlja poslove lične i opšte higijene korisnika (kupanje, rezanje noktiju, presvlačenje, hranjenje nepokretnih i teže pokretnih korisnika, brine o lijepom estetskom izgledu korisnika, presvlači posteljinu i nepokretne korisnike i obrađuje umrlog korisnika, prati korisnika prilikom odlaska na specijalistički pregled i liječenje u drugu ustanovu i pomaže da se izvrše svi poslovi oko prijema i otpusta korisnika iz Gerontološkog centra, te učestvuje u prenošenju nepokretnih i teže pokretnih korisnika);
- po nalogu stručnog saradnika za zdravstvenu njegu ili odgovorne sestre smjene odlazi na teren i po utvrđenom rasporedu pruža dogovorene usluge za korisnike kućne njege;
- pomaže medicinskoj sestri u radu u slučajevima jednostavnijih poslova medicinske njege;
- iznosi, čisti i pere noćne posude;
- brine o čistoći i higijeni medicinskih i drugih pomagala neophodnih za pružanje zdravstvenih usluga i njege korisnika;



- brine o razvrstavanju prljavog i čistog ličnog veša korisnika i njegovom čuvanju, prljavi veš dostavlja u vešeraj na dalju obradu, preuzima čisti i oprani veš, vraća ga korisniku i slaže u njegov ormar;
- brine o čistoći unutrašnjosti inventara koji koriste korisnici (ormari, natkasne, sto, uređaji i dr.);
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe, stručnog saradnika za zdravstvenu njegu, odgovorne sestre smjene i direktora.

Iznos osnovne neto plaće za radno mjesto pod rednim brojem 1: 582,75 KM

Mjesto rada: Sarajevo, ul. Aleja Bosne Srebrene br.7.

Radno vrijeme: 40 sati sedmično, preraspodijeljeno radno vrijeme u skladu sa Odlukom o radnom vremenu

2. Spremačica

- a) Završena osnovna škola, NSS
- b) Sa ili bez radnog iskustva
- c) Probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 2.

- svakodnevno sprema i čisti sobe korisnika, zajedničke prostorije i poslovne prostorije u objektima Gerontološkog centra;
- usisava prašinu i čisti podove u sobama, zajedničkim i poslovnim prostorima;
- briše prašinu i čisti inventar u korisničkim sobama, zajedničkim i poslovnim prostorima;
- održava čistoću kupatila u korisničkim sobama, zajedničkim i poslovnim prostorijama;
- po nalogu šefa službe ili višeg samostalnog referenta-geronto domaćice, po utvrđenom rasporedu, pruža servisne usluge održavanja higijene stambenog prostora korisnika usluga Službe kućne njege i pomoći u kući;
- vrši detaljno, odnosno generalno čišćenje soba, zajedničkih prostorija i kancelarija (pranje etisona, prozora, zavjesa i vrata);
- obavezno jednom mjesečno obavlja generalno čišćenje soba na spratu za koji je zadužena;
- sakuplja i izbacuje smeće iz korisničkih soba, zajedničkih i poslovnih prostora i učestvuje u čišćenju kruga oko objekata Gerontološkog centra;
- stara se o pravilnoj upotrebi aparata i sredstava za rad i racionalnoj potrošnji sredstava za čišćenje;
- blagovremeno prijavljuje kvarove na aparatima i sredstvima za rad;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, po nalogu šefa službe i direktora.

Iznos osnovne neto plaće za radno mjesto pod rednim brojem 2: 582,75 KM

Mjesto rada: Sarajevo, ul. Aleja Bosne Srebrene br.7.

Radno vrijeme: 40 sati sedmično, preraspodijeljeno radno vrijeme u skladu sa Odlukom o radnom vremenu

3. Servirka

- a) Završena osnovna škola, NSS
- b) Sa ili bez radnog iskustva
- c) Probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Opis poslova za radno mjesto pod rednim brojem 3.

- obavlja sve pomoćne poslove vezane za spravljanje obroka;
- vrši dostavu spremljenih obroka i napitaka u sobe korisnika, odnosno u prostorije predviđene za objedovanje;
- vrši pripremu stolova u prostoriji za objedovanje, servira hranu i po završetku objeda rasprema stolove, odnosno čisti ih;
- vrši pripremu stolova u trpezariji Prihvatišta, servira hranu i po završetku objeda rasprema stolove, tj. čisti ih;
- po nalogu šefa odjeljenja i u skladu sa planom distribucije obroka korisnicima kućne njege, odlazi na teren i dostavlja pripremljeni obrok na adresu ili u klubove Centra za dnevni boravak pri općinama;
- korisnicima usluga Centra za dnevni boravak u objektu Gerontološkog centra, servira obroke u restoranu Gerontološkog centra;
- servira obroke u Prihvatištu;



- upotrijebljeno posuđe i escajg vraća u prostoriju predviđenu za pranje posuđa;
- pere posuđe i escajg i održava čistoću kuhinjskog prostora i inventara svakodnevno, a generalno jednom mjesečno;
- obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe, glavnog kuhara i direktora.

Iznos osnovne neto plaće za radno mjesto pod rednim brojem 3: 582,75 KM

Mjesto rada: Sarajevo, ul. Aleja Bosne Srebrene br.7.

Radno vrijeme: 40 sati sedmično, preraspodijeljeno radno vrijeme u skladu sa Odlukom o radnom vremenu

Uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- a) Potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom pozicije na koju se prijavljuju,
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (da nije starije od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa),
- c) Izvod iz matične knjige rođenih (da nije stariji od 6 mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- d) Diplomom o stečenoj stručnoj spremi,
- e) Dokaz o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (ukoliko ga ima, ali nije uslov).

Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenj fotografiji ne starijoj od 6 mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Kandidati koji se prijavljuju na više pozicija dužni su za svaku poziciju dostaviti posebnu prijavu sa potrebnom dokumentacijom.

Za radna mjesta za koja se vrši prijem u radni odnos po ovom javnom oglasu predviđen je završen kurs sanitarnog minimuma i posjedovanje važeće potvrde, koja ne može biti starija od 4 godine od polaganja ispita. Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će, prije zaključenja ugovora o radu, dostaviti dokaz o prijavi za polaganje ispita sanitarnog minimuma kod Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo ili druge institucije ovlaštene za organizovanje obuke i polaganje ispita i dužni su najkasnije u roku od 60 dana od dana zasnivanja radnog odnosa dostaviti potvrdu o položenom kursu sanitarnog minimuma.

Za radna mjesta za koja se vrši prijem u radni odnos po ovoj odluci predviđen je obavezan sanitarni pregled i posjedovanje sanitarne knjižice. Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će, prije zaključenja ugovora o radu, dostaviti dokaz o obavljenom sanitarnom pregledu kod Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo ili druge ovlaštene zdravstvene ustanove i dužni su najkasnije u roku od 5 dana od dana zasnivanja radnog odnosa dostaviti sanitarnu knjižicu.

Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će, prije zaključenja ugovora o radu, dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta.

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu uz prijavu na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova javnog oglasa, dostavljaju se u zatvorenoj kovrti na Protokol Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ ili putem pošte na adresu:



**Kantonalna javna ustanova
„Gerontološki centar“ Sarajevo
ul. Aleja Bosne srebrene broj 7., Sarajevo,
uz naznaku „Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos na određeno vrijeme – ne otvarati“, sa
naznakom radnog mjesta za koje se vrši prijava**

Telefon kontakt osobe za davanje dodatnih obavještenja: 033 777-263
e-mail:pravna@gcs.com.ba

Javni oglas ostaje otvoren 10 (deset) dana od dana objavljivanja u u dnevnom listu „Oslobođenje“.