



**JU ZAVOD ZA HITNU MEDICINSKU POMOĆ KANTONA SARAJEVO
EMERGENCY MEDICAL CENTRE SARAJEVO**

Kolodvorska 14, 71000 Sarajevo Tel: 033/722-334 Fax: 033/655-939 www.hitnaks.ba, info@hitnaks.ba
ID: 4200014530006, SPARKASSEBANK d.d BiH 1994990031470890

Na osnovu 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), direktor Zavoda raspisuje

JAVNI OGLAS

**za prijem u radni odnos na određeno vrijeme
u trajanju do 1 (jedne) godine**

1. Portir-1 (jedan) izvršioc

Opći uslovi

- a) da je državljanin BiH
- b) da je stariji od 18 godina
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i radnih zadataka radnog mjesta

Posebni uslovi

-NSS završena osnovna škola

-radno iskustvo: 6 (šest) mjeseci

Opis poslova:

prima i upućuje stranke,

odgovoran je za upravljanje pokretnom rampom, vodi brigu o ključevima i daljinskim upravljačem i odgovara u slučaju njihovog nestanka,

vodi brigu o materijalnoj sigurnosti Zavoda,

nadzire ulaz i izlaz pacijenata, radnika i svih građana koji se nalaze u i oko prostorija Zavoda,

vodi evidenciju posjetitelja

odgovoran je za sredstva kojima rukuje i upravlja,
nadzire parking prostor i prohodnost ulaza-izlaza vozila zavoda
vodi knjigu zapažanja za vrijeme dužnosti i obavještava nadležnog rukovodioca o uočenim pojavama
učestvuje u čišćenju snijega ispred ulaza a u toku ljetnih dana, učestvuje u pranju parkinga
vodi računa o urednosti zelenih površina
obavlja i druge poslove po nalogu odgovornog ljekara smjene i glavnog medicinskog tehničara

Mjesto rada: centralni objekat JU ZHMP KS

Radno vrijeme: smjenski rad

Iznos neto plaće: 810,00 KM

2. Radnica na održavanju čistoće -1 (jedan) izvršioc

Opći uslovi:

- a) da je državljanin BiH
- b) da je stariji od 18 godina
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i radnih zadataka radnog mjesta

Posebni uslovi:

NSS završena osnovna škola

Opis poslova:

- vrši čišćenje svih prostorija odgovarajućim sredstvima; čekaonice, sobe sa zastakljenim površinama i stepenište
- skuplja i odlaže smeće iz svih prostorija
- odgovara za higijensko stanje i čistoću prostorija
- vrši pranje prozora, vrata, namještaja povremeno i generalno

- po nalogu odgovornog obavezan je vršiti i sva dodatna čišćenja vezana za rad u urgentnoj medicini
- obavlja sve poslove iz domena čišćenja koje naloži rukovodilac smjene i glavni medicinski tehničar
- obavlja sve druge poslove koji odgovaraju njegovoj stručnoj spremi po nalogu neposrednog rukovodioca

Mjesto rada: lokaliteti ustanove na području Kantona Sarajevo

Radno vrijeme: smjenski rad

Iznos neto plaće: 686,00 KM

3. Odgovorni referent za nabavku i komercijalne poslove-1 (jedan) izvršioc

Opći uslovi:

- a) da je državljanin BiH
- b) da je stariji od 18 godina
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i radnih zadataka radnog mjesta

Posebni uslovi:

VSS Ekonomski fakultet

Poznavanje rada na računaru

Radno iskustvo: 2 godine

Opis poslova:

- Prikuplja zahtjeve organizacionih jedinica i službi i realizuje sve poslove i obaveze vezane za realizaciju nabavke kancelarijskog, medicinskog materijala, materijala za čišćenje, sitnog inventara (medicinskog i nemedicinskog) , HTZ opreme i svih stalnih sredstava i opreme (medicinske i nemedicinske),
- vrši naružbu robe na osnovu zaključenih ugovora ili odluka nadležnih organa a na osnovu trebovanja rukovodioca organizacionih jedinica i direktora Zavoda,

- vrši korespondenciju sa odabranim ponuđačem u toku realizacije Ugovora,
- vodi evidenciju zaključenih ugovora i prati njihovu realizaciju,
- sačinjava periodične izvještaje o stanju realizacije nabavki i iste dostavlja Direktor Zavoda,
- blagovremeno inicira aktivnosti na donošenju Plana nabavki,
- učestvuje u izradi Plana nabavki
- dostavlja potrebnu dokumentaciju licima zaduženim za nadzor i primopredaju roba, radova ili usluga,
- brine se o efikasnom transparentnom i nepristrasnom provođenju procedura javnih nabavki,
- pokreće inicijativu i priprema nacert novih izmjena i dopuna postojeći akata iz domena nabavki,
- kordinira rad sa drugim službama u domenu javnih nabavki.

Mjesto rada: centralni objekat JU ZHMP

Radno vrijeme: administrativno

Iznos neto plaće: 1.501,00 KM

Potrebna dokumentacija

Za poziciju pod rednim brojem 1.

- a) Vlastoručno potpisana prijava na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje;
- b) Uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
- c) Izvod iz matične knjige rođenih ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera;
- d) Diploma o završenoj osnovnoj školi
- e) Dokaz o random iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane ranijeg poslodavca)

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenoj fotokopiji ne starijoj od 6 (šest) mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Za poziciju pod rednim brojem 2.

- f) Vlastoručno potpisana prijava na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje;
- g) Uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
- h) Izvod iz matične knjige rođenih ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera;
- i) Dokaz o završenoj osnovnoj školi
- j)

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenj fotografiji ne starijoj od 6 (šest) mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Za poziciju pod rednim brojem 3.

- a) Vlastoručno potpisana prijava na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje;
- b) Uvjerenje o državljanstvu ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa;
- c) Izvod iz matične knjige rođenih ne starije od šest (6) mjeseci od dana izdavanja od strane nadležnog organa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera;
- d) Diploma o završenom Ekonomskom fakultetu
- e) Dokaz o random iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane ranijeg poslodavca)
- f) Dokaz o poznavanju rada na računaru

Napomena: Navedenu dokumentaciju dostaviti u ovjerenj fotografiji ne starijoj od 6 (šest) mjeseci. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Prednost pri zapošljavanju

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji ostvaruju prava u skladu sa članom 23. Zakona o dopunskim pravima boraca-branitelja BiH (Sl.novine Kantona Sarajevo, br.45/12, 26/14 i 46/17) i članom 14. stav (2) Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Sl.novine Kantona Sarajevo, br.33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17). Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu prilikom prijave na Javni oglas.

Rok u kojem se podnose prijave:

Rok za dostavljanje prijava je deset (10) dana od dana objave u dnevnim novinama.

Ostale informacije:

Tekst javnog oglasa će biti objavljen u jednim dnevnim novinama, na internet stranici Javne ustanove „Služba za zapošljavanje” Kantona Sarajevo i internet stranici poslodavca www.hitnaks.ba.

Prijava sa dokazima dostavlja se u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte, na adresu: Javna ustanova Zavod za hitnu medicinsku pomoć Kantona Sarajevo, ulica Kolodvorska 14, 71 000 Sarajevo, sa naznakom „NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS” za prijem u radni odnos na radno mjesto _____ (portir ili radnica na održavanju čistoće ili odgovorni referent za nabavku i komercijalne poslove). Prijave se dostavljaju poštom ili lično na protokol-soba 213, I sprat sjedište Zavoda za hitnu medicinsku pomoć KS.

Proces izbora kandidata provodi Komisija za provođenje javnog oglasa i zasniva se na održanom pismenom i usmenom dijelu ispita sa svakim kandidatom. Komisija za provođenje Javnog oglasa će pismenim putem obavijestiti kandidate, koji ispunjavaju uvjete, o terminu polaganja pismenog i usmenog dijela ispita.

Po okončanju procedure, kandidat koji bude izabran bit će obavješten pismenim putem, nakon čega je obavezan dostaviti ljekarsko uvjerenje nadležne zdravstvene ustanove, koje nije starije od šest (6) mjeseci.

Telefon kontakt osobe za davanje dodatnih obavještenja: 033/722-337.

Neblagovremene, neuredne ili nepotpune prijave se neće uzeti u razmatranje.

