

**Zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine
Trg heroja 14
Sarajevo**

Na osnovu člana 13. Pravilnika o radu Zavoda zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine i Odluke o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 01/III-01-2-3044-1/24 od 01.07.2024. godine, direktorica Zavoda zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Zavodu zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine

Javni oglas se raspisuje za radna mjesta, kako slijedi:

1. Samostalni stručni saradnik za farmaciju (lijekove) u Službi za medicinsko-farmaceutske poslove – 1 izvršilac,
2. Samostalni stručni saradnik za medicinske poslove u Službi za medicinsko-farmaceutske poslove – 1 izvršilac,
3. Referent za unos podataka u Službi za računovodstvo, finansije i trezorsko poslovanje – 1 izvršilac,
4. Samostalni stručni saradnik za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja, regresne i normativno pravne poslove u Službi za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja – 1 izvršilac i
5. Stručni saradnik za međudržavne ugovore i obračun troškova po međudržavnim ugovorima o socijalnom osiguranju u Službi za inostrano osiguranje i liječenje u inostranstvu – 1 izvršilac.

1. Samostalni stručni saradnik za farmaciju (lijekove) u Službi za medicinsko-farmaceutske poslove – 1 izvršilac

Naziv radnog mjesta :

Samostalni stručni saradnik za farmaciju (lijekove) u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodređeno vrijeme, uz predviđen probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijedeće posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: VSS (VII stepen stručne spreme), magistar farmacije, poznavanje jednog svjetskog jezika i rada na računaru i 3 godine radnog iskustva

Opis poslova:

- daje stručna mišljenja i prijedloge u vezi nabavke i primjene lijekova iz nadležnosti Federalnog zavoda, a koji se finansiraju iz sredstava federalnog fonda solidarnosti;
- učestvuje u pripremi Liste lijekova u bolničkoj zdravstvenoj zaštiti koji se mogu koristiti na teret sredstava federalnog fonda solidarnosti;
- analizira osnovne karakteristike lijekova u odnosu na indikaciono područje i definisane doktrine i predlaže racionalnu upotrebu lijekova;
- prati kontinuitet u snabdijevanju lijekovima zdravstvenih ustanova, koji se finansiraju iz federalnog fonda solidarnosti i predlaže aktivnosti na otklanjanju deficitarnosti;
- učestvuje u izradi ugovora za snabdijevanje lijekovima iz programa federalnog fonda solidarnosti;
- učestvuje u analizi potrošnje lijekova, koji se finansiraju iz federalnog fonda solidarnosti, u odnosu na efekte liječenja i predlaže mjere racionalne i efikasnije potrošnje lijekova,
- prati potrošnju lijekova u zdravstvenim ustanovama, sa prijedlogom instrumenata i mehanizama u cilju prikupljanja podataka;
- prati savremena dostignuća u oblasti lijekova;
- prikuplja informacije o registrovanim, ne registrovanim lijekovima (interventni uvoz) i lijekovima humanitarnog porijekla kao i prijavljenim opasnim neželjenim efektima lijeka;
- analizira i daje preporuke za čuvanje lijekova u ugovornim veledrogerijama i zdravstvenim ustanovama u skladu sa zakonskim propisima i uputstvima proizvođača;
- aktivno radi u komisijama u čiji djelokrug rada spadaju i lijekovi;
- na osnovu proizvođačke, nabavne i druge dokumentacije koja određuje kvalitet lijekova, prati kvalitet lijekova i medicinskih pripravaka iz programa Zavoda (citostatici, faktori koagulacije za hemofiliju, lijekovi AIDS i sl.);
- priprema i obrađuje dokumenata iz oblasti farmaceutike prema Federalnom ministarstvu zdravstva (oblikovanje prema zakonskoj regulativi), učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije;
- učestvuje u poslovima vezanim za provođenje tendera za nabavku lijekova i poslovima ugovaranja sa zdravstvenim ustanovama u stručnom medicinsko-farmaceutskom dijelu;
- učestvuje u stručnim timovima i komisijama, vezanim za problematiku lijekova;
- radi na prijedlozima općih akata koji se tiču farmaceutske djelatnosti;
- obezbjeđuje primjenu i provođenje zakona, drugih propisa i općih akata, kao i provođenje utvrđene politike iz oblasti farmacije;
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i direktora.

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kraću biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa tačno navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Diploma o završenom farmaceutskom fakultetu – magistar farmacije,
- Potvrda/uvjerenje o radnom iskustvu,
- Dokaz o poznavanju rada na računarima,
- Dokaz o poznavanju jednog svjetskog jezika,
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Uvjerenje o državljanstvu.

2. Samostalni stručni saradnik za medicinske poslove u Službi za medicinsko-farmaceutske poslove – 1 izvršilac,

Naziv radnog mjesta :

Samostalni stručni saradnik za medicinske poslove u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodređeno vrijeme, uz predviđen probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijedeće posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: VSS (VII stepen stručne spreme) doktor medicine, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na računaru i 3 godine radnog iskustva

Opis poslova:

- učestvuje u izradi planova i programa zdravstvene zaštite koji se finansiraju iz federalnog fonda solidarnosti;
- učestvuje u izradi ugovora sa zdravstvenim ustanovama koje pružaju zdravstvene usluge iz programa zdravstvene zaštite koji se finansira sredstvima federalnog fonda solidarnosti, te prati njihovu realizaciju i učestvuje u kontroli pruženih usluga;
- učestvuje u analizi troškova različitih intervencija sa efektima dobijenim službi Zavoda, različitim oblicima zdravstvenih ishoda i rezultata liječenja, analiza minimiziranja troškova i sredstava federalnog fonda solidarnosti;
- učestvuje u pripremanju, izradi, kontroli i nadzoru stručno-medicinske i druge dokumentacije vezane za programe rada Federalnog zavoda;
- provodi konsultativno i stručno savjetodavno učešće u komunikaciji sa zdravstvenim ustanovama, Federalnim ministarstvom zdravstva kao i kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja;
- učestvuje u radu stručnih komisija i timova u vezi donošenja i provođenja programa rada Zavoda;
- provodi ocjenu opravdanosti zahtjeva osiguranika na prava iz djelokruga rada Zavoda,
- prati rad, te obezbjeđuje učešće adekvatnog člana u radu Komisije za liječenje na teret sredstava Federalnog fonda solidarnosti;
- daje stručno-konsultativni doprinos kod raspisivanja tendera;

- analizira podatke koji se odnose na ostvarivanje prava iz zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja saglasno nadležnostima Zavoda;
- prati razvoj svih vidova zdravstvene zaštite, (primarne, sekundarne i tercijarne zdravstvene zaštite);
- učestvuje u radu komisije za javne nabavke i poslove vezane za provođenje tendera za nabavku lijekova i medicinskih sredstava;
- prati razvoj savremenih medicinskih tehnologija i planova opremanja zdravstvenih ustanova;
- razmatra i daje stručno-medicinsko mišljenje o opravdanosti zahtjeva osiguranika na prava iz djelokruga rada Federalnog zavoda,
- prati unapređenje zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba stanovništva;
- učestvuje na seminarima i svim drugim vidovima obuke, osposobljavanja i dokvalifikacije za potrebe Federalnog zavoda;
- sprovodi stručne-medicinske konsultacije i daje mišljenja za potrebe pojedinih službi Federalnog zavoda
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe i direktora.

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kraću biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa tačno navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Diploma o završenom medicinskom fakultetu – doktor medicine,
- Potvrda/uvjerenje o radnom iskustvu,
- Dokaz o poznavanju rada na računarima,
- Dokaz o poznavanju jednog svjetskog jezika,
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Uvjerenje o državljanstvu.
-

3. Referent za unos podataka u Službi za računovodstvo, finansije i trezorsko poslovanje – 1 izvršilac,

Naziv radnog mjesta :

Referent za unos podataka u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodređeno vrijeme, uz predviđen probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijedeće posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: SSS (IV stepen stručne spreme), ekonomski tehničar/medicinski tehničar, aktivno znanje rada na računaru, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova radnog mjesta:

- nakon prijema, a u skladu sa odredbama Uputstva za fakturisanje, vrši kontrolu Izvještaja o potrošnji lijekova i medicinskih sredstava i nakon potpisivanja dostavlja na suštinsku provjeru i ovjeru Službi za medicinsko-

farmaceutske poslove (samo sporne i lijekove sa posebnim režimom propisivanja),

- obavlja unos podataka iz Izvještaja o potrošnji lijekova i medicinskih sredstava u HCFIS aplikaciju,
- mjesečno dostavlja izvještaje o potrošnji skupih lijekova Službi za medicinsko-farmaceutske poslove radi sačinjavanja potrebnih analiza,
- unosi pojedinačne saglasnosti za liječenje na teret sredstava fonda solidarnosti Federacije Bosne i Hercegovine,
- kontroliše fakture za zdravstvene usluge za svako osigurano lice o ranije izvršenoj zdravstvenoj usluzi,
- kontroliše prije unosa u aplikaciju faktura – obračune za lijekove po pojedinačnoj cijeni,
- unosi fakture – obračune za svako osigurano lice u softver, pojedinačno za svaku zdravstvenu uslugu ili izdati lijek,
- izrađuje specifikacije po vrstama zdravstvenih usluga i po kantonima za zdravstvene usluge radi kontiranja i knjiženja u finansijskom knjigovodstvu za svaku pojedinačnu fakturu,
- izrađuje mjesečne, tromjesečne i godišnje izvještaje po vrstama usluga, po zdravstvenim ustanovama i kantonima,
- izrađuje po potrebi i druge izvještaje koji su potrebni za izradu analiza i informacija o utrošenim sredstvima i broju zdravstvenih usluga fonda federalne solidarnosti,
- saraduje sa glavnim knjigovođom vezano za kontrolu salda u Glavnoj knjizi trezora,
- po spravnjenju unesenih podataka dostavlja izvještaje o utrošcima lijekova i zdravstvenih usluga Službi za medicinsko-farmaceutske poslove i Službi za plan i analizu u svrhu dalje kontrole iz nadležnosti navedenih službi,
- vrši reklamacije u slučaju uočenih nepravilnosti u izvještajima odnosno ispostavljenim fakturama,
- komunicira sa zdravstvenim ustanovama u vezi blagovremene dostave dokumentacije i vrši poslove vezane za reklamacije,
- učestvuje o usaglašenju popisanog stanja zaliha sa stvarnim knjigovodstvenim stanjem,
- obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca, direktora ili zamjenika direktora Federalnog zavoda,
- obavlja dodijeljene poslove uz primjenu finansijskih propisa i uputstava Federalnog zavoda, posvećujući naročitu pažnju tačnosti unijetih podataka.

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kraću biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa tačno navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Svjedočanstvo o stečenoj stručnoj spremi,
- Potvrda/uvjerenje o random iskustvu na istim ili sličnim poslovima,
- Dokaz o aktivnom znanju rada na računarima,
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Uvjerenje o državljanstvu.

4. Samostalni stručni saradnik za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja, regresne i normativno pravne poslove u Službi za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja – 1 izvršilac

Naziv radnog mjesta :

Samostalni stručni saradnik za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja, regresne i normativno pravne poslove u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodređeno vrijeme, uz predviđen probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijedeće posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: VSS (VII stepen stručne spreme), diplomirani pravnik, poznavanje jednog svjetskog jezika i rada na računaru, 3 godine radnog iskustva.

Opis poslova:

- priprema podzakonske propise iz oblasti obaveznog zdravstvenog osiguranja i reosiguranja za čije donošenje su nadležni federalni organi vlasti,
- priprema Statut i druge opće akte za čije donošenje su nadležni organi Federalnog zavoda,
- priprema i koordinira rad na izradi dogovora kantonalnih zavoda zdravstvenog osiguranja o udruživanju dijela sredstava, sporazuma o ostvrivanju prava osiguranih lica iz obaveznog zdravstvenog osiguranja van teritorije kantona i drugih sporazuma,
- prati funkcionisanje sistema obaveznog zdravstvenog osiguranja i reosiguranja i daje inicijativa za odgovarajuće izmjene i dopune Zakona o zdravstvenom osiguranju, podzakonskih propisa i općih akata kojima je taj sistem uređen,
- priprema odluke o zahtjevima kantonalnih zavoda zdravstvenog osiguranja za ostvarivanje naknada koje se obezbjeđuju u slučaju nastupanja reosiguranih rizika,
- prati ostvarivanja prava osiguranih lica iz obaveznog zdravstvenog osiguranja i o tome sačinjavaju informacije,
- priprema odgovore na poslanička pitanja i upite koji se odnose na primjenu Zakona o zdravstvenom osiguranju i podzakonskih akata,

- priprema i koordinira rad na izradi ugovora kantonalnih zavoda zdravstvenog osiguranja sa zdravstvenim ustanovama o pružanju zdravstvene zaštite iz osnova obaveznog zdravstvenog osiguranja i pripremaju informacije iz ove oblasti,
- priprema odnosno učestvuje u izradi ugovora sa zdravstvenim ustanovama o pružanju zdravstvene zaštite iz osnova obaveznog zdravstvenog osiguranja i dijela tog osiguranja koji se finansira iz federalnog fonda solidarnosti i pripremaju informacije iz ove oblasti,
- priprema i koordinira rad na izradi odgovarajućih uputstava i drugih akata u cilju zakonitog, stručnog, blagovremenog i jednoobraznog postupanja u postupku za naknadu štete pričinjene kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja i pripremaju informacije iz ove oblasti,
- priprema akte kojima se rješava po zahtjevima i drugim podnescima osiguranih lica, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima iz oblasti federalne solidarnosti
- obavlja poslove zastupanja Federalnog zavoda u postupcima koji se vode kod sudova i drugih nadležnih organa
- učestvuje u pripremi prijedloga Planova rada i izvještaja o radu Službe za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja, učestvuje u pripremi prijedloga Plana javnih nabavki koji se finansiraju iz sredstava federalnog fonda solidarnosti i Plana javnih nabavki koji se finansiraju iz sredstava obezbijedenih za rad Stručne službe i obavlja ostale plansko analitičke poslova vezane za Službu za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja,
- obavlja i druge poslove koji proizilaze iz djelokruga službe po nalogu direktora

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kraću biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa tačno navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Diploma o završenom pravnom fakultetu,
- Potvrda / uvjerenje o radnom iskustvu,
- Dokaz o poznavanju jednog stranog jezika,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Uvjerenje o državljanstvu.

5. Stručni saradnik za međudržavne ugovore i obračun troškova po međudržavnim ugovorima o socijalnom osiguranju u Službi za inostrano osiguranje i liječenje u inostranstvu – 1 izvršilac

Naziv radnog mjesta :

Stručni saradnik za međudržavne ugovore i obračun troškova po međudržavnim ugovorima o socijalnom osiguranju u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodređeno vrijeme, uz predviđen probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijedeće posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: (VII stepen stručne spreme) diplomirani ekonomista, 1 godina radnog iskustva, znanje njemačkog jezika i rada na računaru

Opis poslova:

- brine o zakonitom i blagovremenom obavljanju svih obračuna u skladu s međudržavnim ugovorima o socijalnom osiguranju,
- sačinjava međusobne obračune stvarnih troškova u skladu s ugovorima,
- vrši izračunavanje prijedloga visine mjesečnih paušalnih iznosa,
- vrši raspodjelu paušalne nadoknade između entiteta i po kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja,
- kontroliše obračune i daje uputstva kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja u dijelu koji se odnosi na obračune,
- priprema izvještaje o prihodima i rashodima po osnovu inostranog osiguranja,
- vodi određene evidencije i statistike iz ove oblasti,
- vrši kontrolu obračuna stvarnih troškova detaširanih radnika,
- sačinjava određene tabele i izvještaje vezane za ove obračune,
- vrši kontrolu uplate dodatnog doprinosa preduzeća,
- daje rukovodiocu izvještaj o preduzećima koja imaju neizmirene dugove po osnovu dodatnog doprinosa, radi davanja naloga Finansijskog policiji Federacije BiH,
- vrši obračun dnevnica i putnih troškova po rješenjima o upućivanju na liječenje u inostranstvo i daje naloge računovodstvu za isplatu istih,
- obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kraću biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa tačno navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Diploma o završenom ekonomskom fakultetu,
- Potvrda / uvjerenje o radnom iskustvu,
- Dokaz o poznavanju njemačkog jezika,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Uvjerenje o državljanstvu.

Svi kandidati uz prijavu na Javni oglas dostavljaju dokumente u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Rok za podnošenje prijave sa traženom dokumentacijom je **10 dana** od dana posljednje objave Javnog oglasa.

Izbor između prijavljenih kandidata, koji ispunjavaju sve uvjete Javnog oglasa izvršit će se putem testiranja i intervjua kandidata za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2., 4. i 5. i putem intervjua kandidata za radno mjesto pod rednim brojem 3..

Po konačnosti Odluke o izboru, izabrani kandidat je dužan, u roku od 8 (osam) dana, dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta izdato od strane nadležne zdravstvene ustanove.

Prijave na Javni oglas sa potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju svih uslova iz Javnog oglasa, dostaviti lično na protokol ili preporučeno putem pošte, u zatvorenoj koverti sa naznakom „Prijava na Javni oglas za radno mjesto pod brojem ___(upisati redni broj radnog mjesta za koje se prijava dostavlja)- ne otvaraj“ - na adresu: **Zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, Trg heroja 14, 71000 Sarajevo**

Napomena:

Nepotpune i neblagovremeno podnesene prijave, neće se razmatrati.
Zavod nije u obavezi vraćanja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.