

Broj: 55-30-12-35580  
Datum: 08.10.2024. godine

Na osnovu člana 20.a Zakona o radu F BiH („Službene novine F BiH“ broj 26/16, 89/18, 44/22), člana 4. Uredbe Vlade F BiH o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru F BiH („Službene novine F BiH 13/19, 9/21,53/21) člana 9. i 11. Pravilnika o radu Kliničkog centra Univerziteta u Sarajevu i Zaključka Vlade KS br. 02-04-53347/23, raspisuje se

**JAVNI OGLAS  
za prijem radnika za potrebe KCUS-a  
na neodređeno vrijeme**

	<b>RADNO MJESTO</b>	<b>ORGANIZACIONA JEDINICA</b>	<b>BROJ IZVRŠILACA</b>
1.	Farmaceutski tehničar za pripremu tehničke dokumentacije i ispitivanje tržišta	Klinička apoteka	1
2.	Farmaceutski tehničar u Službi za praćenje realizacije zaključenih ugovora	Klinička apoteka	1
3.	Farmaceutski tehničar u Službi za prijem i distribuciju lijekova i medicinskih sredstava	Klinička apoteka	2
4.	Medicinska sestra – tehničar	OJ Klinika za opštu, abdominalnu i glandularnu hirurgiju	1
5.	Medicinska sestra – tehničar	OJ Klinika za torakalnu hirurgiju	1

Prijem se vrši na neodređeno vrijeme, uz obavezan probni rad u tajanju od 1 (jedan) mjesec.

**Opis poslova radnog mjesta za koje se oglas raspisuje pod rednim brojem: 1**

Djelokrug rada: vrši tehnički proces rada u vezi pripreme tehničke dokumentacije na osnovu koje se raspisuje pojedine javne nabavke, tj. pripremu tačne specifikacije koju dostavlja šefu Službe; vrši ispitivanje tržišta u skladu sa zakonom JN u sklopu pripreme tehničke dokumentacije-specifikacije lijekova i medicinskih sredstava ; vrši pribavljanje potrebnih saglasnosti za raspisivanje javnih nabavki; Odgovornost: za tačno izvršavanje svih zadataka djelokruga rada koje obavlja ; za blagovremeno provođenje istraživanja tržišta da ne bi došlo do kašnjenja pokretanja procedure javne nabavke; za imovinu sa kojom rukuje; za svoj rad odgovoran je šefu Službe; materijalna i stručna

**Opis poslova radnog mjesta za koje se oglas raspisuje pod rednim brojem: 2**

Djelokrug rada: obezbjeđuje vođenje evidencija u službi o raspisanim tenderima i fazama u kojima se koji tender nalazi; prati primjenu ugovora kroz narudžbe i isporuke roba; usko saraduje sa Službama prilikom realizacije ugovora; obezbjeđuje blagovremenu informaciju šefu službe o količinama i rokovima zaključenih ugovora; vodi evidenciju o zaključenim ugovorima po tenderima za lijekove/medicinska sredstva; obavlja tehnički dio posla za Službu; Odgovornost: za tačno izvršavanje svih zadataka djelokruga svog rada koje obavlja Farmaceutski tehničar za praćenje realizacije ugovora; za blagovremeno informisanje šefa službe kada je potrebno da se pokrene nova javna nabavka za ugovore kojima ističe važenje ugovora ili se približava isticanju ugovoru po količini, uzimajući u obzir vrijednost ugovora i potrebnog vremena za provođenje javne nabavke; za imovinu sa kojom rukuje; za svoj rad odgovoran je šefu Službe; materijalna i stručna

### **Opis poslova radnog mjesta za koje se oglas raspisuje pod rednim brojem: 3**

Djelokrug rada: prima i predaje dokumentaciju sa klinika (trebovanja) i dobavljača i uvodi u knjigu evidencije uz sve neophodne napomene; prima i predaje dokumentaciju u Službu na dalju obradu; prima telefonske pozive sa klinika i informiše klinike o tehničkim problemima u vezi isporuke lijekova i medicinskih sredstava; za stručne informacije upućuje klinike na magistra farmacije; kontroliše ulaz i izlaz stranaka u Službi; nadzire pripremljene lijekove i medicinska sredstva za klinike do izdavanja; organizuje transport lijekova/medicinskih sredstava na klinike; vrši očitavanje temperature i upis podataka u temperaturne liste u Službi; vodi računa o urednosti, popunjenosti lagera i rezervi; vodi računa o rokovima upotrebe lijekova i medicinskih sredstava i prioritarno izdaje materijale sa kratkim rokom; razbrojava lijekove i medicinska sredstva iz originalnih pakovanja u manja uz tačno signiranje; sortira primljene lijekove i medicinska sredstva vodeći računa o rokovima i lakšem brojanju kod kontrolisanja lagera; priprema lijekove i medicinska sredstva za klinike iz svoje Službe po međuskladisnicama i vrši kontrolu pripremljenog uz magistra farmacije; vrsi prijem lijekova i medicinskih sredstava uz magistra farmacije i PK radnika; uvijek ima ažurno stanje materijala koji se lageruje u magacinima; obavlja i druge neophodne i stručne poslove za potrebe OJ; Odgovornost: za tačno izvršavanje svih zadataka djelokruga rada koje obavlja farmaceutske tehničar u Službi za prijem i distribuciju lijekova i medicinskih sredstava; za lijekove i medicinska sredstva koji su odloženi u ekspeditu do izdavanja na klinike; za propisane evidencije (tačnost i urednost); za pravilno i uredno postupanje sa dokumentima na osnovu kojih se primaju i izdaju lijekovi i medicinska sredstva; za imovinu kojom rukuje; za urednost i red u svojoj Službi; za svoj rad odgovoran je Glavnom tehničaru apoteke; materijalna i stručna

### **Opis poslova radnog mjesta za koje se oglas raspisuje pod rednim brojem: 4 i 5**

Djelokrug rada: učestvuje u implementaciji plana zdravstvene njege (pomoć i podrška bolesniku u procesu obavljanja fizioloških funkcija, higijena pacijenta i okoline, okupaciona terapija i sl.); aktivno učestvuje u provođenju vizita na odjeljenju; asistira kod provođenja dijagnostičko terapijskih procedura na odjeljenju; učestvuje u provođenju dijagnostičkih i terapijskih procedura; učestvuje u procesu pripreme i aplikacije lijekova za enteralnu i parenteralnu namjenu; provodi vještačku prehranu bolesnika i prati ishode kliničke ishrane; učestvuje u transportu pacijenata između OJ; administrira podatke o pacijentu u dokumentaciju zdravstvene njege; učestvuje u procesu pripreme i transporta instrumenata i drugog bolničkog materijala za proces dezinfekcije i sterilizacije; provodi sve mjere prevencije rizika kod hospitaliziranih pacijenata; prijavljuje neželjene događaje i incidentne situacije i učestvuje u analiziranju istih i davanju preporuka za poboljšanje kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga; učestvuje u procesu uspostavljanja i održavanja sistema kvaliteta i sigurnosti zdravstvenih usluga; učestvuje u radnim grupama i timovima za implementaciju Standarda za bolnice i pripremi ustanove za certifikaciju i akreditaciju; učestvuje u procesu provođenja internih stručnih edukacija za medicinske sestre-tehničare; usko saraduje sa glavnom medicinskom sestrom -teh. Odjeljenja; obavlja druge poslove u skladu sa stručnom spremom, a po nalogu nadređenih u OJ. Odgovornost: stručna, materijalna, glavnoj sestri klinike i glavnoj sestri odjeljenja.

**Uslovi:** Pored zakonom propisanih uslova za zasnivanje radnog odnosa kandidat treba da ispunjava i slijedeće uslove:

#### **Uslovi za radno mjesto pod brojem: 1, 2 i 3**

- SSS Srednja medicinska škola – farmaceutske smjer
- Položen stručni ispit
- Poznavanje rada na računaru
- 1 godina radnog iskustva u struci

#### **Uslovi za radno mjesto pod brojem: 4 i 5**

- SSS Srednja medicinska škola – Opšti smjer
- Položen stručni ispit

Uz **SVOJERUČNO POTPISANU PRIJAVU NA JAVNI OGLAS I KRAĆU BIOGRAFIJU** dostaviti slijedeću dokumentaciju:

#### **Za radno mjesto pod brojem: 1, 2 i 3**

- Diploma (IV stepen) SSS Medicinska škola (farmaceutski tehničar)
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
- Licenca za samostalan rad
- Certifikat ili Uvjerenje o poznavanju rada na računaru
- Potvrda o radnom iskustvu u struci
- Uvjerenje o državljanstvu
- CIPS prijava

#### **Za radno mjesto pod brojem: 4 i 5**

- Diploma (IV stepen) SSS Medicinska škola (opšti smjer)
- Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
- Licenca za samostalan rad
- Uvjerenje o državljanstvu
- CIPS prijava

Prijave na Oglas dostaviti na adresu:

**Klinički centar  
Univerziteta u Sarajevu  
Bolnička br.25  
Stručna nemedicinska disciplina (protokol)**

Obavezno naglasiti na koverti puni naziv pozicije na koju se aplicira. Ukoliko se aplicira na više pozicija, neophodno je navesti redne brojeve i nazive radnih mjesta na koje se odnosi prijava. Rok za podnošenje prijava na javni oglas je 8 dana računajući od dana njegove posljednje objave.

**Napomena:** Dokumentacija kojom se dokazuje ispunjavanje uslova Oglasa može biti original ili ovjerena kopija. Ovjerena kopija dokumenta nema ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokument čija je kopija ovjerena nema naznačen (preciziran) rok trajanja (licenca za samostalan rad). Dokazi koji se dostavljaju o mjestu prebivališta (CIPS prijava) i državljanstvu (uvjerenje o državljanstvu) ne mogu biti stariji od 6 mjeseci računajući od dana izdavanja istog od strane nadležnog organa. KCUS nije u obavezi vraćanja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.

Samo izabrani kandidati će biti u obavezi u određenom roku dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta na koje se primaju.

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

**V.D.GENERALNI DIREKTOR**

**Prof.dr Hajrija Maksić**