

Na osnovu Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 13/19, 9/21 i 53/21), člana 5. Pravilnika o radu Zavoda za transfuzijsku medicinu Federacije Bosne i Hercegovine broj: (u daljnjem tekstu: Pravilnik), člana 43. Statuta Zavoda za transfuzijsku medicinu F BiH („Službene novine Federacije BiH“ broj 70/13), Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: 01-04-5-381/25 od 31.01.2025 godine 01-04-5-382/25 od 31.01.2025 godine, Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: 01-04-5-383/25 od 31.01.2025 godine, Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: 01-04-5-384/25 od 31.01.2025 godine, Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: 01-04-5-385/25 od 31.01.2025 godine, Odluke o potrebi zasnivanja radnog odnosa broj: 01-04-5-386/25 od 31.01.2025 godine Zavod za transfuzijsku medicinu Federacije BiH, sa sjedištem u ul. Čekaluša 86, Sarajevo raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos

1. Opšti uslovi

- da je državljanin BiH i da je stariji od 18 godina
- da je fizički i psihički sposoban za vršenje poslova navedenog radnog mjesta
- da se protiv njega ne vodi krivični postupak

2. Radna mjesta, opis poslova, posebni uslovi, broj izvršilaca, naznaka da li se vrši prijem na određeno ili neodređeno vrijeme

I VSS medicinska sestra / Dipl.ing. medicinsko-laboratorijske dijagnostike u Odsjeku za detekciju krvlju prenosivih bolesti -1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

Opis poslova: nadzire i koordinira rad medicinskih tehničara; svakodnevno vrši pregled ispravnosti uređaja/opreme i čistoće prostora odsjeka; odgovoran je za dnevno i sedmično održavanje čistoće i dezinfekciju radnih površina i uređaja, te ažurno evidentiranje istog; kontrolira evidenciju temperature rashladnih uređaja; izrađuje dnevne i sedmične rasporede rada osoblja; kontrola repromaterijala u frižideru i sedmična kontrola u komori; nabavka i izuzimanje repromaterijala za testiranje; pranje i punjenje aparata; priprema i puštanje uzoraka; puštanje kontrola i kalibracija testova; provjera aktivnosti od prethodnog radnog dana sa uvidom u uzorke izdvojene za retestiranje; prijem uzoraka krvi dobrovoljnih davaoca krvi ili pacijenata za testiranje i retestiranje; izdvajanje i skladištenje uzoraka plazme; vođenje propisane dokumentacije (izvještaji, prijavljivanje i evidencija reaktivnih davaoca); izvođenje potvrdnih testova; vodi evidenciju prijavljenih pozitivnih DDK; vodi računa o usklađivanju rada odsjeka sa rasporedom terena; planira i učestvuje u izvođenju molekularnog testiranja; učestvuje u tenderskim procedurama –učestvuje u izradi tenderske dokumentacije i radu komisije pri provođenju tenderskih procedura ukoliko je imenovan za člana/predsjednika komisije; učestvuje u izradi plana rada Zavoda i izvještaja o radu Zavoda; evidencija i obrada kontrolnih karti; Učestvuje u realizaciji vanjske kontrole serološkog testiranja; koordinira između centara u sklopu obavljanja skrining testova i potvrdnog testiranja; učestvuje u unapređenju sigurnosti testiranja; učestvuje u radu mobilnih ekipa; učestvuje u realizaciji plana preraspodjele radnog vremena u skladu sa Pravilnikom o radu Zavoda; kontinuirano se educira i unapređuje svoj rad, te prenosi znanje na saradnike; odgovoran je za uredno i ažurno vođenje medicinske i druge dokumentacije; odgovoran je za pravilno korištenje opreme i sredstava kao i racionalno korištenje reagensija i repromaterijala; obavezan je da čuva ugled Zavoda i profesionalno se ponaša na radnom mjestu; Izvršava uvid u prijem reagensija i repromaterijala zajedno s magacinerom; Izvodi testiranja iz oblasti molekularne dijagnostike; Zamjena VSS zdravstveni smjer u Odsjeku za hemoferezu s bankom tkiva; obavlja i druge poslove koje mu daje glavna sestra/tehničar, rukovodilac Odsjeka i direktor Zavoda u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.

Posebni uslovi: VSS, Fakultet zdravstvenih studija /Visoka zdravstvena škola - (opći/laboratorijski smjer-VSS MED.SEISTRA/MLD, sa minimalno 240 ECTS bodova) i položen stručni ispit;

posjedovanje važeće licence za samostalan rad; jedna godina radnog iskustva u struci; poznavanje stranog jezika i rada na računaru.

II Medicinska sestra-tehničar/Laboratorijski tehničar u Odjeljenju za imunohematološko testiranje krvi --1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

Opis poslova: Ambulantno uzima uzorke za ispitivanje; izvodi imunohematološka testiranja u skladu sa principima i standardima dobre laboratorijske prakse; izvodi imunohematološka testiranja DDK (ABO i RhD krvna grupa, skrining antitijela); izvodi predtransfuzijska i druga imunohematološka ispitivanja (RhD krvna grupa, Rh subgrupa i Kell, indirektni Coombsov test, direktni Coombsov test, identifikacija antitijela, titar antitijela, interreakcija) u skladu sa principima i standardima dobre laboratorijske prakse; redovno kontrolira i evidentira temperaturu rashladnih uređaja Odjeljenja i Odsjeka; stara se o stanju zaliha i datumu isteka krvnih komponenti i vodi o tome urednu evidenciju; izdaje krv i krvne komponente uz propisnu dokumentaciju; odgovoran je za dnevno, sedmično i mjesečno održavanje čistoće i dezinfekciju radnih površina i uređaja, učestvuje u implementaciji standarda dobre laboratorijske prakse; učestvuje u realizaciji plana dežurstva, pripravnosti i preraspodjele radnog vremena u skladu sa Pravilnikom o radu Zavoda; kontinuirano se educira i unaprjeđuje svoj rad; posao obavlja na dvije lokacije na kojima Odjeljenje obavlja svoju djelatnost, shodno rasporedu koji sačinjava rukovodilac ili direktor; po potrebi, učestvuje u radu mobilnih ekipa; obavlja venepunkciju DDK po standardnoj operativnoj proceduri; obavlja i druge poslove koje mu daje rukovodilac Odsjeka, Odjeljenja, glavna sestra/tehničar i direktor Zavoda u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja.

Posebni uslovi: SSS, završena srednja medicinska škola općeg ili laboratorijskog smjera i položen stručni ispit, posjedovanje važeće licence za samostalan rad, jedna godina radnog iskustva; poznavanje stranog jezika i rada na računaru; komunikacijske sposobnosti i sklonost timskom radu.

III Medicinska sestra/tehničar u Odjeljenju za kolekciju krvi i proizvodnju pripravaka iz krvi -1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

Opis poslova: upoznaje davaoca sa postupkom darivanja krvi; provjerava identitet darivaoca krvi, usaglašenost brojeva na epruvetama, kesama krvi, listama i kartonu dobrovoljnih darivaoca krvi; određuje ABO sistem krvnih grupa na pločici; određuje koncentraciju hemoglobina u krvi potencijalnog darivaoca krvi; upućuje darivaoca na ljekarski pregled; nakon ljekarskog pregleda i saglasnosti ljekara da je kandidat podoban za darivanje krvi preuzima dobrovoljnog darivaoca krvi i odvodi ga do mjesta za venepunkciju; vrši ponovnu provjeru identiteta darivaoca i upoređuje podatke na kartonu, epruvetama i kesu; nakon što identificira darivaoca i utvrdi identičnost podataka na kartonu, kesu i epruvetama odabira najpogodniju venu na ruci, vrši dezinfekciju kože i obavlja venepunkciju – sve po standardnoj operativnoj proceduri; kontrolira stanje zdravlja darivaoca krvi za vrijeme i neposredno nakon darivanja krvi; prijavljuje doktoru sve neželjene reakcije u toku i nakon darivanja krvi i učestvuje u njihovom zbrinjavanju; uzima uzorke krvi darivaoca krvi zbog kontrole njegove krvne grupe i testiranja darovane krvi na transmisione bolesti; vrši dezinfekciju radnih površina, kreveta u sali i mobilnih kreveta; učestvuje u radu mobilnih ekipa; po potrebi, obavlja venepunkciju DDK po standardnoj operativnoj proceduri; po potrebi obavlja poslove medicinskog tehničara Odsjeka za hemoferezu; po potrebi učestvuje u procesu reinfuzije; učestvuje u realizaciji preraspodjele radnog vremena u skladu sa Pravilnikom o radu Zavoda; kontinuirano se educira i unaprjeđuje svoj rad, te prenosi znanje na saradnike; odgovoran je za uredno i ažurno vođenje medicinske i druge dokumentacije; odgovoran je za pravilno korištenje opreme i sredstava kao i racionalno korištenje reagencija i repromaterijala; obavezan je da čuva ugled Zavoda i profesionalno se ponaša na radnom mjestu; obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti koje mu daje glavna sestra/tehničar i rukovodilac Odjeljenja u skladu sa stepenom stručne spreme i zvanja. Za svoj rad odgovoran je glavnoj sestri/tehničaru i rukovodiocu Odjeljenja.

Posebni uslovi: SSS završena srednja medicinska škola općeg ili laboratorijskog smjera i položen stručni ispit, jedna godina radnog iskustva, poznavanje stranog jezika i rada na računaru, posjedovanje važeće licence za samostalan rad.

IV Vozač motornih vozila u Odsjeku za promociju davalatva-1 (jedan) izvršilac na određeno vrijeme u trajanju od 1 godinu.

Opis poslova: upravlja motornim vozilima kojim raspolaže Zavod; vrši prevoz dobrovoljnih davalaca krvi; vozi ekipe na teren i pomaže im u radu; vrši transport krvi i krvnih pripravaka, i materijala za rad; transportuje svu robu i potrošni materijal na lokaciju u KCUS-u, po potrebi; brine o ispravnosti i higijeni vozila, opreme i garažnog prostora, uredno vodi evidencije o istom; vodi računa o tehničkom pregledu i registraciji i priprema vozilo za registraciju; zadužuje se vozilom sa opremom i pripadajućim alatom, uz obavezu popunjavanja propisanih obrazaca; svakodnevno vodi evidenciju o pređenoj kilometraži te o utrošku goriva i maziva; vodi knjigu putnih naloga za vozilo; popunjava putne naloge za vožnju i pravda pređene kilometre; poslove i radne zadatke obavlja u skladu sa usvojenim normativima i standardima; obavlja i sve druge poslove po nalogu Koordinatora za vozni park, rukovodioca Odsjeka i direktora.

Posebni uslovi: VKV vozač, V stepen, jedna godina radnog iskustva, položena B/C kategorija.

V Fakturista u Odsjeku za ekonomske i računovodstvene poslove -1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

Opis poslova: vrši ispostavu faktura svim korisnicima usluga, priprema dokumentaciju i fakturiše; vodi evidenciju o ispostavljanju faktura i vodi računa i evidenciju o njihovim naplatama; kontroliše ispravnost dokumentacije za fakturisanje; odgovoran/na je za uredno, tačno i blagovremeno ispostavljanje faktura; ostali administrativni i knjigovodstveni poslovi po nalogu rukovodioca odsjeka i direktora; vodi knjigu izlaznih faktura; prati naplatu istih i kontaktira sa korisnicima usluga; zamjena višeg referenta obračuna plaća i drugih ličnih primanja-blagajnika u dijelu poslova, po potrebi; mijenja magacinera u dijelu materijalnog knjigovodstva, po potrebi; po potrebi mijenja tehničkog sekretara; obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Odsjeka i direktora.

Posebni uslovi: SSS ekonomskog smjera, jedna godina radnog iskustva, znanje rada na računaru.

VI Spremačica na održavanju čistoće u Zavodu za transfuzijsku medicinu F BiH-1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme.

Opis poslova: održava čistoću u svim radnim prostorima Zavoda; pranje i brisanje podnih i zidnih površina prema normativima; održavanje ćilima i itisona; čišćenje sanitarnog čvora i pranje staklenih površina (prozora i dr.); periodično vrši generalno čišćenje svih prostorija Zavoda; odlaže smeće iz Zavoda; održava krug Zavoda; u toku rada pridržava se higijensko-tehničkih mjera i propisa za zbrinjavanje medicinskog otpada i drugih otpadnih materija; poštivanje propisanih internih procedura i vođenje propisanih evidencija; koristi propisanu zaštitnu odjeću; vrši pranje, peglanje, krpanje i održavanje radne odjeće i ostalog rublja; održava higijenu u vešeraju; vrši pranje laboratorijskog posuđa i priprema za sterilizaciju; rad u smjenama; obavezan je da čuva ugled Zavoda i profesionalno se ponaša na radnom mjestu; poslove obavlja na dvije lokacije na kojima Zavod obavlja svoju djelatnost, a prema utvrđenom rasporedu; obavlja i sve druge poslove po nalogu glavne sestre/tehničara i direktora.

Posebni uslovi: NSS radnik, jedna godina radnog iskustva.

3. Dokazi koji se dostavljaju uz prijavu na javni oglas

Prijava na javni oglas se dostavlja uredno i svojeručno potpisana, uz kraću biografiju. Pored prijave na javni oglas, kandidati su dužni priložiti originale ili ovjerene fotokopije dokaza o ispunjavanju opštih i posebnih uslova.

Dokazi koji se dostavljaju uz prijavu na javni oglas:

1. Izvod iz matične knjige rođenih (rodni list) - za sve pozicije;
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 6 mjeseci) - za sve pozicije;
3. Prijavu mjesta prebivališta (ne stariju od 6 mjeseci) - za sve pozicije;
4. Dokaz o vrsti i stepenu školske spreme;

- za poziciju I Diploma o završenom fakultetu zdravstvenih studija /visokoj zdravstvenoj školi - (opći/laboratorijski smjer) VII stepen (sa minimalno 240 ECTS bodova),
- za poziciju II Svjedočanstvo/diploma o završenoj srednjoj medicinskoj školi opći/laboratorijski smjer (SSS IV stepen),
- za poziciju III Svjedočanstvo/diploma o završenoj srednjoj medicinskoj školi opći/laboratorijski smjer (SSS IV stepen),
- za poziciju IV Svjedočanstvo/diploma o završenoj srednjoj školi, V stepen, VKV vozač
- za poziciju V Svjedočanstvo/diploma o završenoj srednjoj školi ekonomskog smjera (SSS IV stepen),
- za poziciju VI Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi.

5. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu- za poziciju I, II i III .
6. Dokaz o posjedovanju važeće licence za samostalan rad- za poziciju I, II i III.
7. Dokaz o radnom iskustvu - za sve pozicije.
8. Dokaz o položenoj B/C kategoriji- za poziciju IV
9. Dokaz o poznavanju stranog jezika - za pozicije I, II i III.
10. Dokaz o poznavanju rada na računaru - za poziciju I, II, III i V .

Radno iskustvo dokazuje se potvrdom prethodnog/ih poslodav(a)ca ili Uvjerenjem porezne uprave (s naznakom perioda angažiranja i stručne sprema radnog mjesta) ili Federalnog zavoda za penzijsko i invalidsko osiguranje (s naznakom perioda angažiranja i stručne sprema radnog mjesta).

Poznavanje stranog jezika dokazuje se: Certifikatom/potvrdom o poznavanju stranog jezika izdatom od škola ili institucija koje se bave obukom za strane jezike; ili Dokazom o položenom ispitu stranog jezika; ili Kopijom indeksa/dodatka diplomu/svjedočanstva o završenom razredu ili obrazovanju gdje je kandidat pohađao predmet strani jezik.

Poznavanje rada na računaru dokazuje se: Certifikatom/potvrdom o poznavanju rada na računaru izdatom od škola ili institucija koje se bave obukom za rad na računaru; ili Dokazom o položenom ispitu informatike; ili Kopijom indeksa/dodatka diplomu/ svjedočanstva o završenom razredu ili obrazovanju gdje je kandidat pohađao predmet informatika.

4. Probni rad

Probni rad predviđa se u trajanju od 3 mjeseca za sve pozicije.

5. Adresa i rok za dostavu prijave i dokaza

Potpisane prijave na oglas sa tačnom adresom, e-mailom, biografijom i dokazima o ispunjavanju općih i posebnih uslova, treba dostaviti u zatvorenoj koverti, lično ili putem pošte, preporučeno, u roku od 8 dana od dana objavljivanja oglasa u dnevnim novinama „Oslobođenje“ na adresu:

**“ZAVOD ZA TRANSFUZIJSKU MEDICINU
FEDERACIJE BOSNE I HERCEGOVINE
Ulica Čekaluša broj 86
71000 Sarajevo”**

sa naznakom na koverti: Prijava na javni oglas uz naznaku - redni broj radnog mjesta, naziv radnog mjesta.

6. Posebne napomene

Kandidat se može prijaviti na više radnih mjesta, ali za svako radno mjesto mora podnijeti posebnu prijavu i navesti na koje se radno mjesto prijavio, uz napomenu da je dovoljno ovjerene kopije dokaza priložiti samo za jedno radno mjesto, a za druga radna mjesta na koja se prijavio samo kopije dokaza o ispunjavanju uslova, ukoliko su isti uslovi za radna mjesta, te je to potrebno jasno navesti u prijavi.

Prijava kandidata za radna mjesta, za koja se traži srednja škola, koji umjesto diplome o završenoj srednjoj školi dostave fakultetsku diplomu, neće biti uzeta u razmatranje.

Pravo učešća u procesu izbora imaju svi kandidati čije su prijave uredne, potpune i blagovremene. Proces izbora kandidata zasniva se na razmatranju dostavljene dokumentacije i održanom usmenom ispitu (intervju) sa svakim od kandidata čije su prijave uredne, potpune i blagovremene. Poslodavac će o vremenu i mjestu održavanja procesa izbora obavijestiti kandidate u pisanom obliku, putem obavijesti koja će biti dostavljena na adresu kandidata, kao i na e-mail adresu ukoliko je ista navedena u prijavi, i to najmanje pet dana prije održavanja ispita. O daljnjem procesu izbora kandidati se mogu obavijestiti i usmeno ili putem telefona.

Samo izabrani kandidat je u obavezi dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnost odgovaraju uslovima radnog mjesta za koje je oglas objavljen.

Samo izabrani kandidat je u obavezi dostaviti uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

Prednost se daje kandidatima koji po posebnom zakonu imaju prioritet u zapošljavanju. Zavod će provesti poseban postupak bodovanja 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 Kantona Sarajevo" broj 37/20, 27/21) a na osnovu dokumentacije koja se zahtjeva ovim javnim oglasom.

Kandidat ostvaruje pravo na posebno bodovanje prema Uredbi ako ima prijavljeno prebivalište/boravište u Kantonu Sarajevo. Posebni uslovi za primjenu Uredbe su: da se kandidat nalazi na evidenciji JU Službe za zapošljavanje KS ili je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduju ili je zaposlena na određeno vrijeme. U svrhu dokazivanja ovih uslova, potrebno je da kandidati 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 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 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, te dostaviti dokumentaciju kojom se dokazuje status korisnika prava.

Popis dokumentacije kojom se dokazuje status korisnika prava po Uredbi je sljedeći:

Rb.	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 - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama 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.	Demobilisani 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 borca	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 boračkoinvalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruga ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave, kao i prijave koje nisu dostavljene u skladu sa ovim Oglasom, neće biti uzete u razmatranje.

Direktorica:

Prim.dr Aida Đozo