

Broj: 55-30-12-22760

Datum:

Na osnovu člana 20.a Zakona o radu F BiH („Službene novine F BiH“ broj 26/16, 89/18, 44/22; 39/24), 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 br. 65-04-2-32711-1/22; 65-04-2-18216-1/23; 65-04-2-47241/23; 65-04-2-26684/24 i 65-04-2-38881 , Saglasnost Federalnog ministarstva zdravstva BiH br. 01-33-2956/25 od 11.06.2025. godine i Odluke o davanju saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo br. 02-04-34590-24/25 od 30.06.2025. godine, raspisuje se

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

	RADNO MJESTO	ORGANIZACIONA JEDINICA	BROJ IZVRŠILACA
1.	Distributer hrane	Služba klinička ishrana	1
2.	Pomoćni radnik u kuhinji	Služba klinička ishrana	1
3.	Servirka	Služba klinička ishrana	1
4.	Zaštitar na poslovima fizičke zaštite	Unutrašnja služba zaštite imovine i lica	3
5.	Tehnički sekretar OJ	Služba za kancelarijsko i arhivsko poslovanje	1
6.	Referent nabavke	Sektor zajedničkih službi	1

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

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

Djelokrug rada: vrši transport hrane i posuđa unutar KCUS-a, pravi radne naloge o predaji namirnica i obroka servirkama; izrađuje radne naloge o vremenu transporta obroka i temperaturnom režimu po HACCP načelima; upravlja priručnim vozilom unutar objekta; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a po nalogu šefa Službe. Odgovornost: šefu Službe; stručna; materijalna.

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

Djelokrug rada: vrši ispomoc pri pripremi namirnica, te ručnu i mašinsku obradu istih; vrši pranje i dezinfekciju opreme i prostora; obavlja jednostavne poslove u kuhinji; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a po nalogu šefa Službe.

Odgovornost: šefu Službe; materijalna

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

Djelokrug rada: vrši serviranje pripremljene hrane i održava higijenu prostora, opreme i posuđa; pridržava se standarda Zakona o hrani i Pravilnika o čuvanju i deklarisanju namirnica; odgovara za higijensku ispravnost opreme i sredstava za rada; pravi radne naloge o preuzimanju obroka i namirnica; provjerava temperaturu obroka prije porcionisanja i posluživanja; učestvuje u pranju i dezinfekciji opreme i sredstava za rad; vrši preuzimanje hrane iz Centralne kuhinje i dopremanje do čajnih kuhinja pri klinikama; pridržava se propisanih dijetalno -terapijskih režima prehrane pacijenata ; obavlja pomoćne poslove u kuhinji; sarađuje sa glavnim odjeljenjskim sestrama vezano za serviranje obroka pacijentima; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe, a po nalogu šefa Službe.

Odgovornost: šefu Službe; stručna; materijalna.

Opis poslova radnog mjesta za koje se oglas raspisuje pod rednim brojem: 4

Djelokrug rada: vrši fizičku zaštitu radnika i pacijenata, posjetioca i objekata i imovine KCUS-a u skladu sa Zakonom o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine; provjerava identitet osoba koje ulaze ili izlaze iz štićenog objekta ili prostora ili u samom prostoru koji se štiti; upozorava lice da se udalji iz prostora ili objekta koji se osigurava ako se neovlašteno nalazi ili zadržava u tome prostoru odnosno objektu; spriječava neovlaštenom licu ulazak u prostor

ili objekat koji se osigurava; zadržava lice zatečeno u prostoru ili objektu koji se osigurava u izvršenju krivičnog djela do dolaska policije; spriječava neovlašten ulazak, odnosno izlazak vozila ili lica sa prtljagom iz prostora ili objekta koji se osigurava i obavlja pregled vozila i lica; privremeno ograničava kretanje osoba uštićenom objektu ili prostoru kada je to potrebno; osigurava mjesto događaja do dolaska policije; ograničena upotreba fizičke sile samo ako na drugi način ne može odbiti protivpravni i neposredni napad kojim se ugrožava njegov život ili život osoba koje štiti, ili je napad usmjeren na uništenje, oštećenje ili otuđenje imovine koje čuva; rukuje i upotrebljava vatreno oružje u skladu sa Zakonom o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine i Zakonom o nabavljanju, držanju i nošenju oružja i municije; osigurava zaštitu dokumentacije i opreme KCUS-a; rukuje protivpožanim aparatom i preuzima mjere na početnom gašenju požara; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Službe po nalogu šefa Službe; Odgovornost: šefu Službe, zaštitaru na poslovima intervencije; stručna; materijalna

Opis poslova radnog mjesta za koje se oglas raspisuje pod rednim brojem: 5

Djelokrug rada: obavlja sve administrativno-tehničke poslove za potrebe Službe za opće poslove i Organizacione jedinice u koju je raspoređen, prijem, otvaranje, umnožavanje, i raspoređivanje pošte, odnosno akata, zavođenje akata, združivanje akata, dostavljanje predmeta i akata u rad, rad s aktima, razvođenje predmeta i akata, rokovnik predmeta, otpremanje pošte, arhiviranje i čuvanje; na propisan način vodi knjige primljene i otpremljene pošte u OJ na kojoj je raspoređen; u okviru svojih ovlaštenja daje informacije i kontaktira sa strankama; vrši tehničku obradu materijala, selekciju i klasifikaciju po hitnosti i značaju; obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe i šefa OJ na koju je raspoređen.

Odgovornost: šefu Službe; stručna; materijalna.

Opis poslova radnog mjesta za koje se oglas raspisuje pod rednim brojem: 6

Djelokrug rada: vrši nabavku sitnog inventara, potrošnog materijala i raznih drugih roba i usluga za potrebe KCUS; učestvuje u izradi tenderske dokumentacije; vrši provjeru da li je nabavka izvršena; prati realizaciju nabavke; koordinira isporuku roba sa dobavljačima; vrši kontrolu prijema robe; koordinira isporuku roba sa dobavljačima; vrši kontrolu prijema robe; dostavlja račune na dalju kontrolu i isplatu; obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Sektora, a po nalogu rukovodioca Sektora.

Odgovornost: rukovodiocu Sektora; stručna; materijalna.

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

Uslovi za radno mjesto pod brojem: 1

- KV (III stepen)
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Uslovi za radno mjesto pod brojem: 2

- Osmogodišnja škola
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Uslovi za radno mjesto pod brojem: 3

- KV (III stepen)
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Uslovi za radno mjesto pod brojem: 4

- SSS (IV stepen)
- 6 mjeseci radnog iskustva
- Certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite

Uslovi za radno mjesto pod brojem: 5

- SSS (IV stepen)
- 6 mjeseci radnog iskustva na poslovima tehničkog sekretara

Uslovi za radno mjesto pod brojem: 6

- SSS IV stepen
- 6 mjeseci radnog iskustva u struci

Potrebno je da kandidati dostave sljedeću dokumentaciju:

Za radno mjesto pod brojem: 1

- Svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa naznakom pozicije za koju aplicira
- Kraća biografija
- Diploma o završenom obrazovanju - (III stepen)
- Potvrda o radnom iskustvu u struci
- Uvjerjenje o državljanstvu
- CIPS prijava

Za radno mjesto pod brojem: 2

- Svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa naznakom pozicije za koju aplicira
- Kraća biografija
- Svjedočanstvo o završenoj osnovnoj školi
- Potvrda o radnom iskustvu u struci
- Uvjerjenje o državljanstvu
- CIPS prijava

Za radno mjesto pod brojem: 3

- Svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa naznakom pozicije za koju aplicira
- Kraća biografija
- Diploma o završenom obrazovanju - (III stepen)
- Potvrda o radnom iskustvu u struci
- Uvjerjenje o državljanstvu
- CIPS prijava

Za radno mjesto pod brojem: 4

- Svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa naznakom pozicije za koju aplicira
- Kraća biografija
- Diploma o završenoj srednjoj školi (IV stepen)
- Certifikat za obavljanje poslova fizičke zaštite
- Potvrda o radnom iskustvu
- Uvjerjenje o državljanstvu
- CIPS prijava

Za radno mjesto pod brojem: 5

- Svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa naznakom pozicije za koju aplicira
- Kraća biografija
- Diploma o završenoj srednjoj školi (IV stepen)
- Potvrda o radnom iskustvu
- Uvjerjenje o državljanstvu
- CIPS prijava

Za radno mjesto pod brojem: 6

- Svojeručno potpisanu prijavu na javni oglas sa naznakom pozicije za koju aplicira
- Kraća biografija
- Diploma o završenoj srednjoj školi (IV stepen)
- Potvrda o radnom iskustvu u struci
- Uvjerjenje o državljanstvu
- CIPS prijava

U slučaju da, u toku postupka izbora kandidata za prijem u radni odnos, neki od kandidata ostvare jednak broj bodova, prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima u skladu sa Zakonom o pravima boraca i članovima njihovih porodica („Sl. novine FBiH“, br. 33/2004, 56/2005, 70/2007, 9/2027 i 29/2022) imat će kandidat koji ima svojstvo demobiliziranog branioca, člana porodice demobiliziranog branioca, djeteta šehida – poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida, ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima kandidat ostvaruje, samo ukoliko pored opštih i posebnih uslova javnog oglasa, ispunjava i sljedeće:

- da je nezaposleno lice i

– da je demobilizirani branilac ili član njegove porodice, ili da je dijete šehida – poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

Prednost pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima kandidati dokazuju dostavljanjem sljedećih dokaza:

– Uvjerenje o statusu nezaposlenog lica izdato od nadležnog organa za vođenje evidencije o nezaposlenim licima, ne starije od 15 dana od dana izdavanja i

– Rješenje/uvjerenje nadležnog organa o priznavanju svojstva demobiliziranog branioca, člana porodice demobiliziranog branioca, svojstva djeteta šehida-poginulog branioca, umrlog ratnog vojnog invalida ili umrlog dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja.

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 koji se odnosi prijava. Rok za podnošenje prijava na javni oglas je 10 dana računajući od dana njegove posljednje objave. Također potrebno je obavezno navesti i broj javnog oglasa na koji se konkuriše.

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. 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