



ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN

ul. Indire Pjanić 28, 77220 Cazin; tel: 037 515 400; fax: 037 539 027
e-mail: info@dzcazin.ba; web: www.dzcazin.ba

Na osnovu člana 20. Zakona o radu Federacije Bosne i Hercegovine (Sl. novine F BiH, broj: 26/16 , 89/18 i broj:44/22), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos (Sl.glasnik Unsko –sanskog kantona broj: 7/19 i 11/19), člana 10. Pravilnika o radu ZU Dom zdravlja Cazin broj: 1348/22 od 04.03.2022. godine i broj:2396/22 od 25.04. 2022. godine, Odluke direktora o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 7128/22 od 22.11.2022. godine i člana 54. Statuta ZU Dom zdravlja Cazin broj:4470-1/13 od 18.10.2013. godine i broj:1996/19 od 17.04.2019. godine direktor ZU Dom zdravlja Cazin, raspisuje

JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme

I ZU Dom zdravlja Cazin, ul. Indire Pjanić 28. 77220 Cazin, e-mail:info@dzcazin.ba oglašava potrebu za zapošljavanjem radnika na neodređeno vrijeme za slijedeća radna mjesta:

1. **Doktor medicine u Službi porodične medicine, 1 izvršilac**
2. **Diplomirani psiholog u Dječijem dispanzeru, odsjek Centar za rani rast i razvoj, 1 izvršilac**
3. **Diplomirana medicinska sestra- tehničar u Služi za specijalističko- konsultativnu zdravstvenu zaštitu, Ambulanta za oftalmologiju, 1 izvršilac**
4. **Medicinska sestra- tehničar u Službi za opću medicinu, 1 izvršilac**
5. **Blagajnik u Službi za finansijsko-računovodstvene poslove, šalter naplata u Službi za laboratorijsku dijagnostiku, 1 izvršilac**
6. **Vozač sanitetskih vozila u Voznom parku, 1 izvršilac**

II OPĆI USLOVI KOJE KANDIDATI MORAJU ISPUNJAVATI

- Da su državljani Bosne i Hercegovine
- Da su stariji od 18 godina

- Da su fizički i psihički sposobni za vršenje poslova navedenog radnog mjesta

Izabrani kandidati će biti dužni prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti ljekarsko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti, izdano u javnoj zdravstvenoj ustanovi, koje nije starije od jednog (1) mjeseca.

III POSEBNI USLOVI

Za poziciju 01.

Doktor medicine u Službi porodične medicine, 1 izvršilac

- VSS Medicinski fakultet (VII stepen stručne spreme)
- položen stručni ispit
- važeća licenca za samostalan rad

Mjesto obavljanja rada : ZU Dom zdravlja Cazin

Vrijeme obavljanja rada : od 07:00 h do 15: 00 h



KRATAK OPIS POSLOVA:

- Obavlja zdravstvenu zaštitu stanovništva obuhvaćenu porodičnom medicinom
- Obavlja usluge liječenja
- Obavlja preventivno-promotivne usluge
- Utvrđuje privremenu spriječenost za rad osiguranog lica zbog povrede ili bolesti
- Izdaje ljekarska uvjerenja
- Ocjenjuje radnu sposobnost
- Obavlja ciljane sistematske preglede
- Obavlja prve i ponovne preglede, kućne posjete , kućno liječenje
- Vršiti aktivni nadzor svih populacija i nozoloških grupa
- Vršiti zdravstveni odgoj i higijensko –epidemiološki nadzor nad pacijentom i njegovom porodicom
- Dvije trećine radnog vremena provodi u ordinaciji radi pružanja usluga
- Vršiti hitne preglede urgentnih slučajeva
- Uspostavlja dijagnoze i planira tretman i liječenje najvećeg broja oboljenja na svom području
- Izdaje izvode iz medicinske dokumentacije na zahtjev pacijenta ili ovlaštenog organa
- Obavlja konsultacije sa specijalistima drugih grana medicine
- Vršiti pripreme za rad na terenu
- Obavlja zdravstveni odgoj pacijenta
- Jednu trećinu radnog vremena provodi na terenu vršeći zdravstvene usluge
- Obavlja kućne posjete samoinicijativno i po pozivu
- Zbrinjava hitne slučajeve
- Obavlja konsultacije sa drugim ljekarima
- Vršiti zdravstvenu edukaciju i unapređenje zdravstvene kulture saradnjom sa školama , socijalnim ustanovama i dr. institucijama u svom području
- Vodi evidencije u skladu sa zakonom o evidencijama
- radi na uvođenju i realizaciji sistema poboljšanja kvalitete i sigurnosti zdravstvenih usluga u Ustanovi
- Obavlja i druge srodne poslove po nalogu neposrednog rukovodioca, a koji su u interesu ustanove
- Obavlja 5%radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva

Za poziciju 02.

Diplomirani psiholog u Dječijem dispanzeru, odsjek Centar za rani rast i razvoj, 1 izvršilac

- VII stepen stručne spreme, završen Filozofski fakultet, 180 ECTS u zvanju diplomirani psiholog
- znanje iz organizacije primarne zdravstvene zaštite
- organizovanje i sposobnost za timski rad
- radno iskustvo 1 godina

Mjesto obavljanja rada : ZU Dom zdravlja Cazin

Vrijeme obavljanja rada :07:00 h - 15:00 h

KRATAK OPIS POSLOVA:

- Opservacija djeteta
- Procjena djece prema razvojnim bihevioralnim skalama od 0-6 godina
- Primjena vodiča za procjenu djece od 0-6 godina
- Izrada individualnih razvojno - edukativnih programa za djecu od 0-6 godina
- Direktni rad na razvojnim edukativnim programima
- Izrada individualnih razvojnih programa za rad kod kuće
- Rad na edukativnim programima u paru ili maloj grupi djece
- Individualno savjetovanje roditelja
- Edukacija roditelja po kurikulumu
- Saraduje sa ostalim stručnjacima na nivou lokalne zajednice i šire
- Javno predstavlja i prezentira dostignuća unapređivanja prakse i afirmira djelatnost rada Centra
- Učestvuje u timskoj konsultaciji i evaluaciji stanja pacijenta
- Sprovodi edukativna predavanja delegirane teme koje su potvrđene praktičnim kodeksom evidencije zatečenog stanja
- Uredno vodi svu dokumentaciju, izvještaje o radu i sl.
- Odgovara za zakonitost poslova koje obavlja
- Vodi evidencije u skladu sa Zakonom o evidencijama
- Obavlja i druge srodne poslove po nalogu neposrednog rukovodioca
- Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva.

Za poziciju 03**Diplomirana medicinska sestra- tehničar u Služi za specijalističko- konsultativnu zdravstvenu zaštitu, Ambulanta za oftalmologiju, 1 izvršilac**

-VII stepen stručne spreme u zvanju diplomirana medicinska sestra- smjer sestrinstvo/bachelor zdravstva- smjer sestrinstvo, 240 ECTS

- položen stručni ispit
- posjedovanje licence za rad
- znanje iz organizacije primarne zdravstvene zaštite
- organizovanje i sposobnost za timski rad
- radno iskustvo 6 mjeseci

Mjesto obavljanja rada : ZU Dom zdravlja Cazin

Vrijeme obavljanja rada : od 07:00 h do 15: 00 h

KRATAK OPIS POSLOVA:

- vrši prijem pacijenata i zdravstvenih knjižica (vodeći računa o prvenstvu reda)
- provjerava zdravstvene knjižice i ostale dokumentacije
- provjerava identitet pacijenta na osnovu lične karte
- upućuje pacijenta o plaćanju zdravstvenog pregleda
- pronalazi zdravstveni karton, a ako se radi o pacijentu koji se prvi put obraća za zdravstvenu zaštitu otvara novi karton i upisuje nove podatke
- vrši prozivku pacijenata i po pozivu ljekara asistira kod pregleda pacijenata

- po završenom pregledu, po potrebi, pomaže pacijentu pri oblačenju, prati ga do previjališta, ili do sanitetskog vozila
- po potrebi prati pacijenta u toku transporta do najbliže ili potrebne medicinske ustanove
- ispunjava izdate uputnice, recepte, putne naloge, potvrde i sl.
- ispunjava doznake i odgovara za ispravnost istih
- svakodnevno vodi pripreme za počinjanje rada ambulate, obezbjeđuje potrebne instrumente i materijal, brine se o sterilizaciji istih
- vodi dnevnu, sedmičnu, mjesečnu, godišnju posjetu ljekara i ostalu statističku dokumentaciju i izvještaje i u roku ih dostavlja statističkoj službi
- za izvršene usluge vrši obračun i blagovremeno dostavlja fakturnoj službi
- strogo vodi računa o pečatu ustanove kao i faksimilu ljekara
- upozorava pacijente na red, čistoću kao i na pušenje u čekaonici i po potrebi obavještava glavnu sestru, ordinirajućeg ljekara, šefa službe, portira ili policiju
- vrši nabavku potrošnog i radnog materijala po nalogu šefa službe,
- odgovoran je za zakonitost poslova koje obavlja,
- radi na uvođenju i realizaciji sistema poboljšanja kvalitete i sigurnosti zdravstvenih usluga u Ustanovi
- obavlja poslove i radne zadatke iz djelokruga svoga rada koje joj naredi šef službe ili glavna medicinska sestra
- Obavlja 5% radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva

Pozicija 04

1. Medicinska sestra- tehničar u Službi za opću medicinu, 1 izvršilac

- **IV stepen stručne spreme, završena srednja škola u zvanju medicinska sestra- tehničar**
- **položen stručni ispit**
- **posjedovanje licence za rad**
- **radno iskustvo 6 mjeseci**
- **znanje iz organizacije primarne zdravstvene zaštite**
- **organizovanje i sposobnost za timski rad**

Mjesto obavljanja rada : ZU Dom zdravlja Cazin

Vrijeme obavljanja rada : od 07:00 h do 15: 00 h

KRATAK OPIS POSLOVA:

- Odgovara za organizaciju rada
- Prijem pacijenata na recepciji ambulate
- Evidentira razlog dolaska-posjete i obezbjeđuje termin u periodu od 48 h ili hitni pregled bez termina na osnovu potrebe pacijenta i trijaže u čekaonici
- Odgovara na telefonske pozive i zakazuje termine uz trijažu (unutar 48 h ili odmah) i daje informacije iz domena za koji je ovlaštena procedurom potpisanom od strane Stručnog vijeća i direktora ustanove , ili uz konsultaciju sa ljekarom
- Evidentira telefonski poziv i razlog poziva
- Obezbjeđuje fleksibilan sistem zakazivanja termina pregleda da bi se zadovoljili pacijenti kojima je potrebna duža konsultacija , kao i prijem hitnih slučajeva
- Vodi evidenciju o dolascima na zakazane termine
- Kontrolise lične podatke u zdravstvenoj knjižici , ličnoj karti i zdravstvenom kartonu
- Kontrolise vitalne znake :TT; TV;TA; temperaturu, EKG samostalno ili po nalogu ljekara
- Evidentira alergije na hranu i lijekove, povrede, ožiljke, modrice i promjene boje kože, pušenje, alkoholizam, invaliditet, konzumiranje droga i itd.

- Upozorava pacijente na red u čekaonici
- Vršiti elektronski unos podataka
- Vodi medicinsku dokumentaciju i evidenciju kartona; registar pacijenata; registar pacijenata sa hroničnim bolestima:HTA, DM, COPD,CA, ICV i ostalih bolesti po proceduri, evidenciju bolovanja i doznaka za bolovanje, evidenciju umrlih, evidenciju izuzimanja zdravstvenih kartona na lični zahtjev ili slanje na ljekarsku komisiju sa datumom i potpisom , kao i evidenciju vraćanja zdravstvenih kartona,
- Radi izvještaje po nalogu nadređenog rukovodioca
- Vodi evidenciju nepovoljnih događaja po proceduri i vrši analizu 2X godišnje (apsces nakon intramuskularne aplikacije lijeka , anafilatičke reakcije i dr.)
- Asistira ljekaru medicine pri pregledu pacijenta
- Asistira ljekaru pri reanimaciji
- Učestvuje u primarnom zbrinjavanju povreda i imobilizaciji
- Obavlja poslove u previjalištu- intervenciji u domenu rada za koju je osposobljena i za koje posjeduje propisane kvalifikacije
- Brine se o sterilizaciji
- Vodi evidencije o količini, vrsti, ispravnosti, rokovima upotrebe i potrošnje lijekova i sanitetskog materijala koji su zakonom propisani kao obavezni u previjalištu-intervenciji
- Planira, dogovara i organizuje kućne posjete ljekara uz konsultaciju ljekara, neposredno ili putem telefona , te isto evidentira u protokol
- Pruža odgovarajuće preventivne usluge
- Organizuje savjetovanje pacijenata registrovanih u timu porodične medicine individualno ili grupno u smislu edukacije i prevencije hroničnih bolesnika (ishrana, fizička aktivnost, uzimanje terapije, samokontrola tlaka, šećera u krvi, upotrebu inkubatora, aplikacija inzulinske terapije i sl.)
- Obavlja sve zadatke u domenu rada medicinske sestre –tehničara
- Vodi evidencije u skladu sa Zakonom o evidencijama
- radi na uvođenju i realizaciji sistema poboljšanja kvalitete i sigurnosti zdravstvenih usluga u Ustanovi
- Obavlja srodne poslove po nalogu neposrednog rukovodioca koji su u interesu ustanove
Obavlja 5%radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva

Pozicija 05

Blagajnik u Službi za finansijsko-računovodstvene poslove, šalter naplata u Službi za laboratorijsku dijagnostiku, 1 izvršilac

- IV stepen stručne spreme, završena srednja škola ekonomskog/društvenog ili tehničkog usmjerenja

- radno iskustvo 1 godina

- Poznavanje rada na računaru

-znanje iz oblasti ekonomije

-organizovanje i sposobnost za timski rad

Mjesto obavljanja rada : ZU Dom zdravlja Cazin

Vrijeme obavljanja rada : 07:00h -15:00 h

KRATAK OPIS POSLOVA

- vrši naplatu zdravstvenih usluga koje se pružaju u ZU i zaprima gotovinu na šalteru naplate u laboratoriji,
- unosi u računar sve naplaćene zdravstvene usluge i naplaćenu participaciju na šalteru naplate u laboratoriji,
- pravi mjesečni izvještaj o uplatama u laboratoriji,
- svakog dana primljenu gotovinu predaje referentu obračuna plata i drugih primanja ili pomoćnom blagajniku,
- odgovara za pravilno i tačno poslovanje naplate,
- vodi evidenciju o primljenim i izdatim blokovima zaduženjem-razduženjem blokova participacije i blokova po osnovu zdravstvenih usluga,
- informiše korisnike zdravstvene zaštite o visini plaćanja zdravstvenih usluga u službi laboratorije,
- odgovoran je za blagovremeno postupanje po zaprimljenim aktima i pridržavanje rokova,
- odgovoran je za zakonitost poslova koje obavlja,
- radi na uvođenju i realizaciji sistema poboljšanja kvalitete i sigurnosti zdravstvenih usluga u Ustanovi ,te
- po nalogu direktora obavlja i druge ekonomske poslove u okviru službe
- Obavlja 5%radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva

Pozicija 06.

Vozač sanitetskih vozila u Voznom parku, 1 izvršilac

- III ili IV stepen stručne spreme, završena srednja škola saobraćajnog ili tehničkog usmjerenja
- vozačka dozvola B kategorije
- radno iskustvo 6 mjeseci
- znanje iz oblasti saobraćaja
- organizovanje i sposobnost za timski rad

Mjesto obavljanja rada : ZU Dom zdravlja Cazin

Vrijeme obavljanja rada : smjenski rad

KRATAK OPIS POSLOVA:

- Vršiti prevoz medicinskih ekipa za potrebe kućnog liječenja , kućnih posjeta , laboratorijskih tehničara i ostalih medicinskih ekipa,
- Vršiti transport povrijeđenih i oboljelih u zdravstvene ustanove na osnovu odobrenja,
- Učestvuje u pripremi vozila za tehnički pregled kojeg vozi u ovlaštenu ustanovu,
- održavanje vozila, čišćenje, pranje i osig.higijenskih uslova, uz obaveznu dezinfekciju nakon transporta oboljelog od zarazne bolesti,
- vodi putni nalog i evidenciju o vremenu kretanja vozila, o pređenoj kilometraži i utrošku goriva,maziva i dr.
- odgovoran je za higijenu i instaliranu medicinsku opremu u vozilu,
- vrši svakodnevni periodični pregled vozila prije upotrebe,
- odgovoran je za zakonitost poslova koje obavlja,
- vodi sve potrebne evidencije,
- radi na uvođenju i realizaciji sistema poboljšanja kvalitete i sigurnosti zdravstvenih usluga u Ustanovi
- obavlja i ostale poslove i radne zadatke po nalogu neposrednog rukovodioca, pomoćnika direktora i direktora
- Obavlja 5%radnog vremena na poslovima i raznim zadacima u kontroli kvaliteta u oblasti zdravstva

IV Kao dokaz o ispunjavanju uslova kandidati su dužni dostaviti slijedeću dokumentaciju:

Za poziciju pod rednim brojem 01.

1. Svojeručno potpisanu prijavu sa kratkom biografijom, adresom, e-mail adresom i kontakt telefonom
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. Potvrda o prijavi mjesta prebivališta (CIPS)
5. Diploma o završenom Medicinskom fakultetu
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
7. Važeća licenca/odobrenje za samostalan rad izdata od nadležne komore
8. Znanje iz organizacije primarne zdravstvene zaštite, organizacije i sposobnosti za timski rad kandidat dokazuje u toku pismenog testiranja.

Za poziciju pod rednim brojem 02.

1. Svojeručno potpisanu prijavu sa kratkom biografijom, adresom, e-mail adresom i kontakt telefonom
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. Potvrda o prijavi mjesta prebivališta (CIPS)
5. Diploma o završenom Filozofskom fakultetu u zvanju diplomirani psiholog 180 ECTS
6. Dokaz o radnom iskustvu (pod radnim iskustvom se podrazumjeva i obavljen pripravnički staž u struci)
7. Znanje iz organizacije primarne zdravstvene zaštite, organizacije i sposobnosti za timski rad kandidat dokazuje u toku pismenog testiranja.

Za poziciju pod rednim brojem 03.

1. Svojeručno potpisanu prijavu sa kratkom biografijom, adresom, e-mail adresom i kontakt telefonom
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. Potvrda o prijavi mjesta prebivališta (CIPS)
5. Diploma o završenom VII stepenu stručne spreme u zvanju diplomirana medicinska sestra/bachelor zdravstva- smjer sestrinstvo ,240 ECTS
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
7. Važeća licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore
8. dokaz o radnom iskustvu u trajanju od najmanje 6 mjeseci (potvrda ili uvjerenje) (pod radnim iskustvom se podrazumjeva i obavljen pripravnički staž u struci)
9. Znanje iz organizacije primarne zdravstvene zaštite, organizacije i sposobnosti za timski rad kandidat dokazuje u toku pismenog testiranja.

Za poziciju pod rednim brojem 04.

1. Svojeručno potpisanu prijavu sa kratkom biografijom, adresom, e-mail adresom i kontakt telefonom
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. Potvrda o prijavi mjesta prebivališta (CIPS)
5. Diploma o završenoj srednjoj školi, IV stepen stručne spreme u zvanju medicinska sestra- tehničar
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu
7. Važeća licenca za samostalan rad izdata od nadležne komore
8. dokaz o radnom iskustvu u trajanju od najmanje 6 mjeseci (potvrda ili uvjerenje) (pod radnim iskustvom se podrazumjeva i obavljen pripravnički staž u struci)
8. Znanje iz organizacije primarne zdravstvene zaštite, organizacije i sposobnosti za timski rad kandidat dokazuje u toku pismenog testiranja.

Za poziciju pod rednim brojem 05.

- 1 Svojeručno potpisanu prijavu sa kratkom biografijom, adresom, e-mail adresom i kontakt telefonom
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. Potvrda o prijavi mjesta prebivališta (CIPS)
5. Diploma o završenom IV stepenu školske spreme, ekonomskog , društvenog ili tehničkog usmjerenja
6. Dokaz o poznavanju rada na računaru
7. Dokaz o radnom iskustvu (potvrda ili uvjerenje) (pod radnim iskustvom se podrazumjeva i obavljen pripravnički staž)
8. Dokaz o znanju iz oblasti ekonomije, organizacije i sposobnosti za timski rad kandidat dokazuje u toku pismenog testiranja.

Za poziciju pod rednim brojem 06.

1. Svojeručno potpisanu prijavu sa kratkom biografijom, adresom, e-mail adresom i kontakt telefonom
2. Izvod iz matične knjige rođenih
3. Uvjerenje o državljanstvu
4. Potvrda o prijavi mjesta prebivališta (CIPS)
5. Diploma o završenom III ili IV stepenu školske spreme saobraćajnog ili tehničkog usmjerenja
6. Vozačka dozvola B kategorije-fotokopija
7. Dokaz o radnom iskustvu (potvrda ili uvjerenje) (pod radnim iskustvom se podrazumjeva i obavljen pripravnički staž)
8. Dokaz o znanju iz oblasti saobraćaja i sposobnosti za timski rad kandidat dokazuje u toku pismenog testiranja.

Javni oglas je objavljen dana 13.12.2022. godine u dnevnom listu "Oslobođenje" i ostaje otvoren sedam (7) dana od dana objave u dnevnom listu.

Kandidati su u obavezi dostaviti traženu dokumentaciju u originalu ili ovjerenoj fotokopiji, ne starijoj od 6 mjeseci- ovjerava nadležni organ.

Neblagovremene, neuredne i nepotpune prijave Komisija neće uzeti u razmatranje. Pod neurednom prijavom se podrazumjeva i prijava koja nije svojeručno potpisana.

Kandidat je u obavezi naznačiti na koje radno mjesto se prijavljuje, u suprotnom će se prijava odbaciti. Probni rad nije predviđen.

O datumu, vremenu i mjestu pristupanja polaganju pismenog ispita kandidati će biti obavješteni telefonskim putem, putem e-mail adrese kandidata i putem web stranice ZU Dom zdravlja Cazin www.dzcazin.ba. Polaganju ispita će pristupiti kandidati koji su podnijeli urednu, potpunu i blagovremenu prijavu.

Ako kandidat ne pristupi zakazanom ispitu smatraće se da je odustao od prijave na Javni oglas.

Kandidati koji po Zakonu o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica (Sl. Glasnik USK-a broj.31/20) i Uredbom o uslovima, kriterijima i postupku za ostvarivanje prava na prednost pri zapošljavanju (Sl. Glasnik USK- a broj:20/22) ostvaruju prednost prilikom zapošljavanja, uz prijavu na javni oglas, dostavljaju dokaz (uvjerenje ili potvrdu) nadležnog organa o priznatom statusu branioca odnosno člana njegove uže porodice i ovjerenu ličnu izjavu da pravo koristi prvi put. Uz ispunjavanje naprijed navedenih uslova, kandidat će imati prioritet u zapošljavanju ukoliko bude ostvario jednak broj bodova u odnosu na druge kandidate.

Svi traženi dokumenti koji služe kao dokaz o ispunjavanju uslova iz javnog oglasa se neće vraćati.

Prijave na oglas sa potrebnom dokumentacijom, u zatvorenoj koverti na kojoj se obavezno navode podaci o kandidatu (puno ime i prezime, adresa stanovanja), se dostavljaju putem preporučene pošte ili neposredno putem protokola ZU Dom zdravlja Cazin, na adresu:

ZU DOM ZDRAVLJA CAZIN
ul. Indire Pjanić br 28
77220 Cazin Komisija za izbor kandidata za prijemu radni odnos
sa naznakom " NE OTVARAJ- PRIJAVA NA JAVNI OGLAS"

Kontakt telefon za davanje dodatnih obavještenja je 037 515 407

Izbor iz reda prijavljenih kandidata koji ispunjavaju uslove oglasa izvršiće se u skladu sa Zakonom o radu F BiH (Sl.novine F BiH, broj:26/16, 89/18 i 44/22), Uredbom o postupku prijema u radni odnos (Sl.glasnik USK-a broj:7/19 I 11/19) i Pravilnikom o radu ZU Dom zdravlja Cazin i Poslovnikom o radu komisije.

DIREKTOR
Dr. Amir Murić, specijalista neuropsihijatrije

Broj: 7447 /22
Dana, 09.12.2022. godine