



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: 2064-1/23 od 14.04. 2023. godine, Odluke direktora o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 5909/23 od 20.12.2023. 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. Finansijski knjigovođa u Službi za finansijsko-računovodstvene poslove, 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

Pozicija

Finansijski knjigovođa u Službi za finansijsko-računovodstvene poslove, 1 izvršilac

- ✓ IV stepen stručne spreme, završena srednja škola ekonomskog usmjerenja
- ✓ radno iskustvo 1 godina na istim ili sličnim poslovima
- ✓ 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

- knjiži ulazne fakture u skladu sa važećim kontnim planom, te usklađuje saldo glavne knjige sa saldonom dobavljača,
- sačinjava svakog mjeseca i potpisuje specifikaciju svih dospjelih obaveza, kao i specifikaciju plaćenih obaveza za prethodni mjesec, te isto dostavlja direktoru Ustanove i stručnom saradniku za računovodstvo, u odsustvu stručnog saradnika za računovodstvo i šefa računovodstva vrši plaćanje dospjelih obaveza,
- knjiži izlazne fakture u skladu sa važećim kontnim planom te usklađuje saldo glavne knjige sa saldonom kupaca,

- sačinjava svakog mjeseca i potpisuje specifikaciju svih dospjelih potraživanja, te isto dostavlja direktoru Ustanove i šefu računovodstva,
- knjiži blagajničku dokumentaciju u skladu sa važećim kontnim planom, te prati saldo blagajne sa knjigovodstvenim stanjem,
- knjiži izvode u skladu sa važećim kontnim planom, te usklađuje saldo žiro računa kod banaka sa knjigovodstvenim stanjem,
- odlaže dokumentaciju, brine se o čuvanju iste, te po isteku kalendarske godine istu predaje u arhivu Ustanove,
- u odsustvu fakturiste obavlja poslove istog,
- sačinjava i vodi evidencije o prekoračenju telefonske potrošnje po lokalima,
- potpisuje i ovjerava naloge za knjiženje po završnoj poslovnoj godini,
- sedmično dostavlja izvještaj direktoru o pristiglim obavezama i potraživanjima Doma zdravlja,
- 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,
- po nalogu direktora obavlja i druge ekonomske poslove u okviru službe, te
- 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 završenoj srednjoj ekonomskoj školi u zvanju ekonomski tehničar -IV stepen
6. Dokaz o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (pod radnim iskustvom se podrazumjeva i obavljen pripravnički staž u struci)
7. Dokaz o poznavanju rada na računaru (certifikat ili uvjerenje)
8. Znanje iz oblasti ekonomije, oranzivanja i sposobnosti za timski rad kandidat dokazuje u toku pismenog testiranja.

Javni oglas je objavljen dana 22.12.2023. godine . 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. 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 9/23) 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: 5909-1/23
Dana, 20.12.2023. godine