

ОПШТА БОЛНИЦА
"Др Алекса Савић"
Бр. 4761
21.11.2019. год.
Пр о к у п љ е

На основу члана 7 – 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе и Одлуке бр. 4756 од 20.11.2019. године, расписује се

**ОГЛАС ЗА
ПРИЈЕМ У РАДНИ ОДНОС НА НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ**

Ради попуне слободних, односно упражњених радних места за рад у Општој болници "Др Алекса Савић" Прокупље примиће се у радни однос на неодређено време:

1. Доктор медицине, 3 извршиоца, са пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца.

Опис посла: Превенира, дијагностикује и лечи болести, повреде и друге физичке и менталне поремећаје коришћењем одговарајућих метода и техника, кроз примену принципа и процедура савремене медицине, о чему води прописану медицинску документацију, односно обавља послове у оквиру своје стручне спреме под надзором доктора медицине, специјалисте или субспецијалисте; спроводи здравствену заштиту становништва; учествује у унапређењу квалитета здравствене заштите; обавља консултације са другим здравственим радницима и здравственим сарадницима; планира, надзире и евалуира спровођење здравствене заштите; учествује у свакодневним визитама; узима анамнезу, врши клинички преглед, планира потребне анализе, податке из анамнезе уписује у историје болести, отпусне листе, куца заказане консултације, уписује лабораторијске и бактериолошке налазе и обавештава надлежно специјалисту/субспецијалисту о пристиглим налазима; помаже у извођењу интервенција, збрињавању ургентних стања; дужан је да прати и примењује савремене методе у дијагностици и лечењу болесника; заједно са сарадницима одговоран је за исправност и правилно коришћење медицинске опреме; одговоран је за правилно и уредно вођење медицинске документације; одговоран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада; придржава се мера безбедности и заштите на раду. Пружа стручну пратњу приликом транспорта пацијента у здравствену установу вишег нивоа. Распоређивање доктора медицине у оквиру сектора по службама врши помоћник директора. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је начелнику службе/одељења или шефу одсека.

Услови за заснивање радног односа су:

- 1) Стручна спрема / образовање: завршен медицински факултет, високо образовање
 - на интегрисаним академским студијама, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
 - на основним студијама у трајању од најмање пет година по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- 2) Додатна знања / испити / радно искуство:
 - стручни испит;
 - лиценца;

Заинтересовани кандидати подносе следећу документацију :

- Пријаву са кратком биографију, адресом и контакт телефоном;
- Оверену фотокопију дипломе (уверења) о завршеном медицинском факултету;
- Оверену фотокопију уверења (потврде) о положеном стручном испиту;
- Оверену фотокопију лиценце издате од надлежне Коморе;

2. Виши радиолошки техничар, 2 извршиоца, са пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца.

Опис послова: Даје упутства пацијенту о припреми за снимање и зрачну терапију и о понашању приликом снимања; поставља пацијента у положај пожељан за снимање и зрачну терапију; припрема апаратуру и материјал потребан за снимање, односно зрачну терапију; снима пацијента, развија филм и процењује квалитета снимка; спроводи зрачну терапију; примењује одговарајуће мере заштите пацијента, заштите особља и простора и прати нежељена дејства зрачења; спроводи активности стручног усавршавања у области радиолошке технике. Стара се о спровођењу кућног реда. Дужан је да носи дозиметар. Обавља послове у амбуланти, води протокол лекара, амбулантни протокол и сл. Сарађује се другим здравственим радницима. Стара се о правилном одлагању и уклањању медицинског и немедицинског отпада. Дужан је да ради на свом стручном усавршавању. Одговоран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада. Одговоран је за правилно и уредно вођење медицинске документације. Обавља административне послове као и послове финансијске природе (наплата трошкова у лечењу и сл.). Уредно води књигу примопредаје и исту потписује приликом примопредаје. Придржава се мера безбедности и заштите на раду. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је главном техничару службе и начелнику службе.

Услови за заснивање радног односа су:

- 1) Стручна спрема / образовање: високо образовање, здравствене струке, смер радиолошки
 - на струковним студијама првог степена (основне струковне студије), по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
 - на основним студијама у трајању од најмање две године по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;
- 2) Додатна знања / испити / радно искуство
 - стручни испит;
 - лиценца;

Заинтересовани кандидати подносе следећу документацију :

- Пријаву са кратком биографију, адресом и контакт телефоном;
- Оверену фотокопију дипломе (уверења) о завршеним основним струковним студијама односно основним студијама здравствене струке, смер радиолошки;
- Оверену фотокопију уверења (потврде) о положеном стручном испиту;
- Оверену фотокопију лиценце издате од надлежне Коморе;

3. Спремач / спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге, 1 извршилац, са пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца.

Опис послова: Одржава хигијену просторија (болесничких соба - одељења, ходника, чекаоница и нус просторија) и опреме у коме се обавља здравствена делатност; одржава хигијену у административним просторијама; одржава хигијену у заједничким просторијама здравствене установе и околине здравствене установе; обавља послове прања, пеглања и одржавања одеће, веша и друге робе за потребе здравствене установе. Пере и чисти врата и прозоре. Преноси материјал за одржавање хигијене. По потреби и по налогу главног техничара одељења носи прљав веш са одељења а доноси чист. По налогу шефа одсека ради и послове помоћног радника у централној перионици. Прима прљав веш и исти класификује за прање. Ставља веш у машину и опран суши, одговоран је за квалитетно прање веша. Врши пеглање веша и одговора за уредно пеглање веша. По потреби врши чишћење просторија. Одговоран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада. Придржава се мера безбедности и заштите на раду. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одсека и начелнику одељења.

Услови за заснивање радног односа су:

- Основно образовање

Заинтересовани кандидати подносе следећу документацију :

- Пријаву са кратком биографију, адресом и контакт телефоном;
- Оверену фотокопију дипломе (уверења) о завршеној основној школи;

4. Помоћни радник (у кругу) у одсеку за прање и дистрибуцију веша, одржавање хигијене, 1 извршилац, са пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца.

Опис послова: Примењује мере противпожарне заштите и безбедности здравља на раду; обавља физичке послове: истовар и утовар, пренос и транспорт робе, материјала и опреме и др.; одржава површину око објекта; одржава хигијену објекта и околине. Обавља послове одржавања хигијене и чишћење круга установе. Ради на одржавању зелених површина, у зимском периоду ради на рашчишћавању снега и одржавању путних праваца у кругу, ради на чишћењу и одржавању простора за депонију отпадног материјала. Обавља и послове одржавања хигијене радних, помоћних и осталих административних просторија у Установи. Одговоран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада. Придржава се мера безбедности и заштите на раду. Обавља и друге послове по налогу руководиоца. За свој рад одговоран је шефу одсека и начелнику одељења.

Услови за заснивање радног односа су:

- Основно образовање

Заинтересовани кандидати подносе следећу документацију :

- Пријаву са кратком биографију, адресом и контакт телефоном;
- Оверену фотокопију дипломе (уверења) о завршеној основној школи;

Рок за подношење пријава је 8 дана од дана објављивања огласа у листу "Послови".

Оглас ће бити објављен и на веб сајту Министарства здравља РС и веб сајту Опште болнице Прокупље.

Пријаве се достављају искључиво поштом у затвореним ковертама са знаком "пријава на конкурс", на адресу: Општа болница "Др Алекса Савић" Прокупље, Одељење за правне послове, ул. Пасјачка бр.2, 18400 Прокупље.

Неблаговремена пријава се неће разматрати и неотворена ће се вратити пошиљаоцу, са знаком датума и сата када је примљена.

Пријава са непотпуним подацима и непотпуном документацијом ће бити одбијена.

ДИРЕКТОР

Др Сњежана Арсић