

ОПШТА БОЛНИЦА  
"Др Алекса Савић"  
Бр. 4413  
01.10.2020.год.  
П р 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. 4412 од 01.10.2020. 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, 2 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; у чествује у свакодневним визитама;

у

зима 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 надлежног специјалисту/субспецијалисту о пристиглим налазима;

п

омаже у извођењу интервенција, збрињавању ургентних стања;

д

ужан је да прати и примењује савремене методе у дијагностици и лечењу болесника;

з

аједно са сарадницима одговоран је за исправност и правилно коришћење медицинске опреме;

о

дговоран је за правилно и уредно вођење медицинске документације;

о

дговоран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада;

п

ридржава 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, 1 извршилац, 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.

С  
тара 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. Виши физиотерапеут, 1 извршилац, са пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца .

Опис посла: Спроводи самостално терапеутске процедуре из области физикалне медицине и рехабилитације (хидротерапија, електротерапија, кинезитерапија, парафинотерапија, киротерапија), на основу налога датог од стране лекара специјалисте за област физикалне медицине и рехабилитације и о томе води прописану медицинску документацију; надзире и контролише рад физиотерапеута ; н адзире рад помоћног особља у вези хигијене просторија за физикалну терапију

опреме, медицинске одеће и сл; спроводи континуирани надзор процеса статистичког извештавања; уводи у посао новопримљене раднике и контролише обуку приправника

;

учи и мотивише пацијента да се правилно служи помагалима

;

прати пацијентово стање и напредак

;

прилагођава програм физиотерапије у складу са напретком пацијентовог стања

;

подстиче и подучава пацијента за самостално извођење вежби

.

Ради на рехабилитацији пацијената у стационару путем физикалне терапије. Стара се о спровођењу кућног реда. Обавља послове у амбуланти, води протокол лекара, амбулантни протокол и сл. Сарађује се другим здравственим радницима.

С

тара 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 физиотерапеутски

- на основним студијама првог степена (основне струковне / академске 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 физиотерапеутски

- Оверену фотокопију уверења (потврде) о положеном стручном испиту;

- Оверену фотокопију лиценце издате од надлежне Коморе;

4. Виша медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима, 1 извршилац, с а пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца.

Опис послова: Врши транспорт пацијената од одељења у операциону салу и из операционе сале до одељења; в рши припреме пацијената за хируршке интервенције; води рачуна о незима оперативне ране, функционисању дренажа и катетера; превидија и негује постоперативне ране; планира и пружа услуге здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; обавља сложене медицинске мере код пацијената

у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације; примењује прописану терапију и контролише узимање лекова; врши припрему

пацијената

и асистира лекару при интервенијама које захтевају већу стручност и вештину; учествује у пријему

пацијената

, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента; прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље; припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад; спроводи мера за спречавање интрахоспиталних инфекција; учествује у набавци потребног материјала; надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра наредне кораке у спровођењу истог; спроводи активности стручног усавршавања у области здравствене неге;

припрема и прати

пацијенте

приликом специјалистичко-консултативних и других прегледа; прикупља материјал за лабораторијске и друге анализе; води бригу о исправности медицинске опреме и стара се о стерилности инструмената; с

прово

ди

личну

и општ

у

хигијен

у

пацијената;

с

тара се о исхрани

пацијената;

п

рипрема пацијента за пријем посета и отпуста са одељења;

с

тара се о спровођењу кућног реда;

о

бавља послове у амбуланти, води протокол лекара, амбулантни протокол и сл;

с

арађује се другим здравственим радницима;

с

тара се о правилном одлагању

и уклањању

медицинског и немедицинског отпада;

д

ужан је да ради на свом стручном усавршавању;

о

дговоран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада;

о  
дговоран је за правилно и уредно вођење медицинске документације;  
о  
бавља административне послове као и послове финансијске природе (наплата трошкова у лечењу и сл.);  
у  
редно води књигу примопредаје и исту потписује приликом примопредаје;  
п  
ружа стручну пратњу приликом транспорта пацијента у здравствену установу вишег нивоа;  
п  
ридржава се мера  
безбедности и  
заштите на раду.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца.

За свој рад одговоран је главном техничару службе/одговорном техничару одсека и начелнику службе/шефу одсека.

Услови за заснивање радног односа су:

1) Стручна спрема / образовање: високо образовање, здравствене струке

- на студијама првог степена (основне струковне / академске 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 студијама првог степена (основне струковне / академске студије) односно основним студијама здравствене струке;

- Оверену фотокопију уверења (потврде) о положеном стручном испиту;

- Оверену фотокопију лиценце издате од надлежне Коморе;

5. Медицинска сестра/техничар на осталим болничким одељењима, 1 извршилац, са пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца.

Опис послова: Планира и пружа услуге здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију; обавља медицинске мере код пацијената у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације; примењује прописану терапију и контролише узимање лекова; врши припрему пацијената и асистира лекару при интервенијама; учествује у пријему пацијената, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента; прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље; припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад; спроводи мера за спречавање интрахоспиталних инфекција; учествује у набавци потребног материјала; надгледа спровођење процеса здравствене неге, учествује у евалуирању процеса и на основу тога разматра наредне кораке у спровођењу истог; спроводи активности стручног усавшавања у области здравствене неге; припрема и прати пацијенте приликом специјалистичко-консултативних и других прегледа; прикупља материјал за лабораторијске и друге анализе; води бригу о исправности медицинске опреме и стара се о стерилности инструмената; спроводи личну хигијену пацијената; стара се о исхрани пацијената; припрема пацијента за пријем посета и отпуста са одељења; стара се о спровођењу кућног реда;

о  
бавља послове у амбуланти, води протокол лекара, амбулантни протокол и сл;

с  
арађује се другим здравственим радницима;

с  
тара се о правилном одлагању  
и уклањању  
медицинског и немедицинског отпада;

д  
ужан је да ради на свом стручном усавршавању;

о  
дговоран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада;

о  
дговоран је за правилно и уредно вођење медицинске документације;

о  
бавља административне послове као и послове финансијске природе (наплата трошкова у лечењу и сл.);

у  
редно води књигу примопредаје и исту потписује приликом примопредаје;

п  
ружа стручну пратњу приликом транспорта пацијента у здравствену установу вишег нивоа;

п  
ридржава се мера  
безбедности и  
заштите на раду.  
Обавља и друге послове по налогу руководиоца.

За свој рад одговоран је главном техничару службе/одговорном техничару одсека и начелнику службе/шефу одсека.

Услови за заснивање радног односа су:

1) Стручна спрема / образовање: средње образовање, здравствене струке

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 завршеној средњој медицинској школи;

- Оверену фотокопију уверења (потврде) о положеном стручном испиту;

- Оверену фотокопију лиценце издате од надлежне Коморе;



6. Радник обезбеђења без оружја, 1 извршилац, са пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца

Опис посла: Дужан је да има лиценцу за вршење послова службеника обезбеђења. Регулише улаз и излаз из објеката и круга болнице, врши проверу идентитета лица, води евиденцију за сва возила која улазе у круг болнице и врши наплату уз доказ о наплати (признаница). Забрањује неовлашћеним лицима улаз и приступ у објекте и круг опште болнице, онемогућава недозвољене уласке и изласке, евидентира улазак и легитимацију лица која долазе у пословне просторије. Има овлашћење да привремено задржи лице које је затекао у објектима или кругу опште болнице у вршењу кривичног дела и тежих прекршаја нарушавања јавног реда и мира, до доласка полиције. Позива тахи возила, ватрогасну и сервисну службу у случају утврђене потребе за тим. Одговоран је за употребу кључева који стоје у портирници, ради на одржавању хигијене портирнице. Одговоран је за неисправност која се деси за време свог дежурства. Службеник обезбеђења мора да има положен ватрогасни испит. Рукује противпожарном опремом и опремом цивилне заштите и стара се да опрема буде увек исправна за употребу. По потреби обавља и послове возача на територији града при чему је одговоран за возило као и за алат и материјал који се налази уз возило. 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.

Услови за заснивање радног односа су:

1) Стручна спрема / образовање: средње образовање, у трајању од најмање три године

2) Додатна знања / испити / радно искуство

- Лиценца за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја

Заинтересовани кандидати подносе следећу документацију :

- Пријаву са кратком биографију, адресом и контакт телефоном;
- Оверену фотокопију дипломе (уверења) о завршеној средњој школи;
- Оверену фотокопију Лиценце за вршење основних послова службеника обезбеђења – без оружја

7. Возач санитетског возила у здравственим установама, 2 извршиоца, са пуним радним временом, са пробним радом у трајању од 3 (три) месеца

.

Опис посла: Врши хитан санитарски превоз пацијената; врши санитарски превоз пацијената, који није хитан, али је оправдан и медицински неопходан; помаже приликом уношења и изношења непокретних пацијената; одржава, прати и води евиденцију о исправности возила и опреме у возилу; води евиденцију о путним налозима и потрошњи горива; припрема и вози возило на технички преглед; обавља послове возача техничког возила; о дго  
воран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада.;  
п  
ридржава се мера безбедности и заштите на раду.

Обавља и друге послове по налогу руководиоца.

За свој рад одговоран је главном возачу, главном техничару службе и начелнику службе

Услови за заснивање радног односа су:

1) Стручна спрема / образовање: средње образовање, у трајању од најмање три године

2) Додатна знања / испити / радно искуство

- возачка дозвола Б категорије

Заинтересовани кандидати подносе следећу документацију :

- Пријаву са кратком биографију, адресом и контакт телефоном;
- Оверену фотокопију дипломе (уверења) о завршеној средњој школи;
- Оверену фотокопију возачке дозволе Б категорије

8. Спремач / спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге, 2 извршиоца, 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:

1) Стручна спрема / образовање: 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, веб сајту Опште болнице Прокупље  
огласној табли Опште болнице Прокупље

и

**Пријаве се достављају искључиво поштом у затвореним ковертама са назнаком "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 назнаком датума и сата када је примљена.

Пријава са непотпуним подацима и непотпуном документацијом ће бити одбијена.

***ДИРЕКТОР***

***Др Снежана Арсић***