



Bosna i Hercegovina  
Federacija Bosne i Hercegovina  
**ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA**  
**ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO**

**Br:12-60/22**

**Grude:28.02.2022. godine**

Na temelju članka 36. Zakona o ustanovama („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“ broj: 7/98, 21/12 i 2/21), članka 63. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“ broj: 3/13, 21/17 i 23/20) i članka 32. točka f) Statuta Zavoda za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke broj:12-UV-4/15 od 10.8.2015. godine i broj:12-UV-1-4/19 od 29.11.2019. godine, a u vezi s Odlukom o raspisivanju i provedbi javnog natječaja za prijem novih djelatnika broj:12-59/22 od 28.02.2022. godine, ravnateljica Zavoda javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke, *raspisuje:*

## **JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJAM U RADNI ODNOS**

### **I - Predmet javnog natječaja:**

**Raspisuje se** javni natječaj za prijam u radni odnos na neodređeno, za sljedeća radna mjesta:

- (1) Pomoćnik Ravnatelja za poslove Zavoda iz oblasti epidemiologije, socijalne medicine, statistike i evidencije u oblasti zdravstva, kontrole kakvoće vode i zdravstvene ekologije, uz probni rad od(3) tri mjeseca, jedan (1) izvršitelj,
- (2) Viši stručni suradnik za pravne poslove, uz probni rad od(3) tri mjeseca, jedan (1) izvršitelj,
- (3) Viši stručni suradnik za odnose s javnošću, uz probni rad od (3) tri mjeseca, jedan (1) izvršitelj,
- (4) Viši stručni suradnik za praćenje i nadzor zaraznih bolesti, uz probni rad od (3) tri mjeseca, jedan (1) izvršitelj.

### **II – Opis poslova:**

- (1) Izravno upravlja i organizira rad unutar Sektora, koordinira izradu godišnjeg plana rada Zavoda i prati njegovo izvršenje, koordinira izradu godišnjeg izvješća o radu Zavoda, prati stručni rad u sektoru Zavoda, daje stručna mišljenja i rješenja vezana za pojedina pitanja iz djelatnosti rada Zavoda, rukovodi internim nadzorom nad stručnim radom djelatnika Sektora, osigurava zakonito, pravodobno i blagovremeno obavljanje poslova i zadaća iz nadležnosti Sektora, raspoređuje poslove na uposlenike i daje im upute o načinu obavljanja poslova, daje poticaje i sudjeluje u izradi propisa, analitičkih i drugih stručnih materijala iz djelokruga Zavoda, redovno upoznaje ravnatelja o stanju i problemima u svezi obavljanja poslova iz nadležnosti sektora, poduzima, odnosno predlaže poduzimanje mjera za rješavanje pitanja iz djelokruga sektora, izvršava poslove po nalogu ravnatelja i odlučuje o pitanjima za koja je ovlašten posebnim rješenjem ravnatelja te obavlja i druge stručne poslove po nalogu ravnatelja.
- (2) Kontinuirano vodi matičnu knjigu evidencije zaposlenih, vodi i ažurira kadrovsku evidenciju, na zahtjev ovlaštenih institucija popunjava propisane obrasce o organizaciji i kadru, priprema potvrde iz oblasti radnih odnosa, zdravstvenog i mirovinskog osiguranja, vrši narudžbu za izradu i kontrolu uporabe svih pečata i štambilja, te priprema odluke o ovlaštenim osobama za rukovanje, čuvanje te uništenje istih, izrađuje rješenja o utvrđivanju koeficijenta za obračun plaće, godišnjim odmorima, plaćenom i neplaćenom odsustvu, izrađuje odluke o prestanku radnog odnosa, pravu na otpremninu, visini plaće i drugo, priprema i prati proceduru javnih nabavki sukladno Zakonu o javnim nabavama, izrađuje potvrde o položenom tečaju higijenskog minimuma, priprema ostale pravne akata za potrebe rada Ravnatelja i Upravnog vijeća, priprema tjedni Izvještaj o obavljenim poslovima, obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka.
- (3) Prikuplja i obrađuje sve informacije iz službi, publicira ih putem medija, priprema i publicira sva priopćenja Zavoda, koordinira s medijima i novinarima i koristi im kao servis informacija, vodi konferencije za novinare Zavoda, planira, koordinira i realizira sve aktivnosti vezane za medijsku prezentaciju Zavoda reklamne i propagandne aktivnosti i materijale; planira i realizira aktivnosti i zadatke iz planskih dokumenata vezanih za

informiranje i Strategije za komuniciranje s javnošću, šalje službene dopise po nalogu ravnatelja kao i druge akte, sudjeluje u pripremi i publiciranju svih oblika publicističke djelatnosti Zavoda, sudjeluje u pripremi i publiciranju zdravstveno promotivnih materijala, sudjeluje u pripremi i aktualizaciji web stranice Zavoda, održava suradnju sa sredstvima javnog informiranja i sudjeluje u poslovima odnosa sa javnošću, priprema tjedni Izvještaj o obavljenim poslovima, obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka.

- (4) Obavlja poslove na praćenju i analizi kretanja zaraznih i parazitnih bolesti, prati i nadzire epidemiju zaraznih i parazitnih bolesti, provodi programe imunizacije, vrši monitoring pokrivenosti i nuspojava cijepljenja, nadzire morbiditete EPI bolesti, koordinira aktivnosti na planiranju potreba cjepiva, distribuciji i nadzoru potrošnje cjepiva, kontinuirano nadzire kvalitetu i sigurnost cjepiva, ustrojava i ažurira bazu podataka o uskladištenom, distribuiranom, utrošenom ili odbačenom cjepivu, redovito prikuplja izvještaje sa terena o obuhvatu cijepljenjem, prati legislativu iz područja imunizacije, obavlja i druge poslove po nalogu šefa odsjeka.

### III – Uvjeti:

Kandidati za pozicije (1), (2), (3) i (4) trebaju ispunjavati sljedeće opće uvjete:

- (a) da su državljani BiH,
- (b) da su stariji od 18 godina,
- (c) da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova za koje je raspisan natječaj

Pored ispunjavanja općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa, kandidati trebaju ispunjavati sljedeće posebne uvjete iz važećeg Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Zavodu za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke:

Za poziciju (1)

*VSS/VII stupanj stručne spreme odnosno završeno visoko obrazovanje prvog ciklusa vrednovano s 240 ECTS bodova, drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen medicinski fakultet, završen fakultet zdravstvenog usmjerenja-studij sanitarnog inženjerstva, studij medicinske biokemije, četiri godine radnog iskustva u struci nakon stjecanja stručne spreme.*

Za poziciju (2)

*VSS/VII stupanj stručne spreme, odnosno završeno visoko obrazovanje prvog ciklusavrednovano s 240 ECTS bodova ili drugog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen pravni fakultet, dvije godine radnog iskustva u struci nakon stjecanja stručne spreme.*

Za poziciju (3)

*VSS/VII stupanj stručne spreme, odnosno završeno visoko obrazovanje prvog ciklusavrednovano s 240 ECTS bodova ili drugog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen fakultet politologije, dvije godine radnog iskustva u struci nakon stjecanja stručne spreme.*

Za poziciju (4)

*VSS/VII stupanj stručne spreme, odnosno završeno visoko obrazovanje prvog ciklusa vrednovano s 240 ECTS bodova ili drugog ciklusa Bolonjskog sustava studiranja, završen fakultet sanitarnog inženjerstva, završen fakultet medicinske biokemije, završen farmaceutski fakultet, dvije godine radnog iskustva u struci nakon stjecanja stručne spreme.*

**IV - Potrebna dokumenti:**(originali ili ovjerene kopije ne starije od šest mjeseci od dana podnošenja Prijave na javni natječaj), za pozicije (1),(2),(3) i (4).

Uz potpisanu Prijavu na natječaj u kojoj je potrebno navesti točnu kućnu adresu, e-mail adresu, kontakt telefon i poziciju na koju se kandidat prijavljuje, **potrebno je dostaviti i sljedeće dokumente:**

- životopis,
- uvjerenje o državljanstvu,
- izvod iz matične knjige rođenih,
- preslika sveučilišne diplome (nostrificirana diploma, ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ, a nakon 06. 4. 1992. godine),
- uvjerenje/potvrda o radnom iskustvu na poslovima koji odgovaraju stručnoj spremi koji se traži natječajem,

### V – Dodatne informacije:

Sva tražena dokumentacija dostavlja se u originalu ili ovjerenj kopiji, ne starije od šest (6) mjeseci od dana podnošenja Prijave na javni natječaj. Rok za podnošenje prijave je petnaest (15) dana, od dana posljednje objave natječaja.

Osobni podatci o kandidatima su tajni i mogu se prikupljati i obrađivati samo sukladno odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka BiH ("Službeni glasnik BiH", br. 49/06, 76/11 i 89/11). Javni natječaj će biti objavljen u jednom dnevnom glasilu, na web stranici i oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke.

Prijave s traženom dokumentacijom u zatvorenoj omotnici dostaviti osobno ili poštom preporučeno s naznakom:

**„Prijava na javni natječaj za prijam u radni odnos“ – NE OTVARAJ, na adresu:  
Zavod za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke  
Stjepana Radića 1, 88340 Grude**

S kandidatima za pozicije (1), (2), (3) i (4) koji ispunjavaju uvjete postavljene javnim natječajem obaviti će se provjera radnih i stručnih sposobnosti koja se sastoji od pismenog i usmenog dijela - *ispit radnih i stručnih sposobnosti*. O datumu i vremenu održavanja pismenog dijela ispita, kandidati će biti obaviješteni putem elektronske pošte, najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja istoga. Usmenom dijelu ispita moći će pristupiti kandidati koji zadovolje na pismenom dijelu ispita. Usmeni dio ispita u pravilu se provodi isti dan kada pismeni, a nakon priopćavanja rezultata pismenog dijela ispita.

Ispitna područja (sukladno opisu poslova radnog mjesta za koji se natječaj raspisuje) iz kojih se utvrđuju pitanja za pismeni i usmeni dio ispita radnih i stručnih sposobnosti, objavit će se na web stranici Zavoda za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke, najmanje 7 (sedam) dana prije održavanja pismenog dijela ispita.

**Samoizabranik kandidata za oglašenu poziciju, po završetku natječajne procedure dostavlja:**

- **Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti**
- **Uvjerenje o nekažnjavanju**

*Osim u slučaju Poništenja javnog natječaja, ravnateljica nakon provedene natječajne procedure donosi Odluku o prijemu, na koju svi kandidati koji su podnijeli Prijavu, imaju pravo uložiti prigovor u roku od 8 (osam) dana od dana prijema, putem pošte preporučeno. Prigovor se ulaže Upravnom vijeću Zavoda za javno zdravstvo Županije Zapadnohercegovačke.*

**Ravnateljica**  
Andrea Jurić, dr.med.spec. epidemiolog