



U skladu sa članom 67, Zakona br. 06/L-114 o javnim službenicima Republike Kosovo, Opština Priština raspisuje sledeći:

K O N K U R S

ZA POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA

DIREKCIJA ZA ZDRAVSTVO - GLAVNI CENTAR PORODIČNE MEDICINE

1. Pozicija: Specijalista porodične medicine – sedam (7) izvršioaca

Nivo plate/koeficijent : 8.4

Radno vreme: puno.

Nadzor: Šef jedinice i načelnik zdravstvene službe GCPM-a.

Dužnosti i odgovornosti:

- Pruža usluge visokog standarda zasnovane na medicini zasnovanoj na dokazima;
- Pruža sveobuhvatne usluge pojedincu/pacijentu i porodici u svim epizodama života pod nadzorom porodičnog lekara;
- Izrađuje i razvija plan lečenja bolesti i leći pacijenta kao centralnu ličnost pod nadzorom porodičnog lekara;
- Utvrđuje diferencijalnu dijagnozu i radnu dijagnozu u skladu sa simptomatologijom;
- Vršiti rano otkrivanje trudnoće, pruža antenatalnu zaštitu i stara se o porodičnom planiranju;
- Brine o zdravlju dece kroz integrisano upravljanje dečijim bolestima (u skladu sa IUDB), sistematskim praćenjem rasta i razvoja novorođenčadi i dece, i takođe stara se o adolescentima i tinejdžerima;
- Pruža zaštitu zdravlja starijih lica i palijativnu negu;
- Vršiti ranu identifikaciju alarmantnih znakova koji pružaju adekvatnu negu i pružaju trajnu negu pacijentima sa mentalnim poremećajima;
- Pruža negu tokom hitnih slučajeva i blagovremeno i adekvatno vrši upućivanje slučajeva;
- Nega kod lakših povreda (manje hirurške intervencije);
- Tumači rezultate brzih laboratorijskih testova, saopštava rezultate u skladu sa vremenskim okvirom;
- Vršiti i druge dijagnostička preglede u zavisnosti od kompetencija stečenih određenim programima SMU
- Po potrebi komunicira ili se konsultuje sa specijalistima drugih nivoa;
- Upućuje pacijenta na bolničko lečenje i traži povratne informacije za praćenje pacijenta;
- Kontinuirana zdravstvenu zaštitu, uključujući kućne posete;
- Kontinuirana zaštita pacijenata sa hroničnim nezaraznim bolestima i programi kontrole hroničnih nezaraznih bolesti: Hipertenzija, astma, dijabetes, maligne bolesti, kardiovaskularne bolesti, bolesti mentalnog zdravlja itd.
- Kontrola zaraznih bolesti (epidemiološka istraživanja): TB, hepatitis, polno prenosive bolesti, HIV / AIDS itd.

- Promoviše zdravlje i prevenciju bolesti, kao i usluge u zajednicama (ranjive grupe, ruralna mesta, škole, zajednice):
- Sprovodi program vakcinacije, zdravstvenu edukaciju, itd.
- Podstiče timski rad (lekar opšte prakse, stomatolog, porodične medicinske sestre, patronažne sestre i asistent stomatologa), procenjuje efikasnost nege koju pruža tim porodične medicine, identifikuje probleme i vodi članove tima po njihovom izboru;
- Određuje članove tima prema potrebama pacijenta, veštinama i stručnoj spremi osoblja kako bi se ispunile potrebe ustanove;
- Učestvuje u obukama, vrši procenu kompetentnosti, orijentaciju i edukaciju za nove zaposlene;
- Komunicira jasno, tačno i stvara dobru radnu klimu koja povećava zadovoljstvo osoblja na poslu;
- Služi kao izvor znanja i veština za druge članove tima za razmenu kliničkih iskustava;
- Određuje konačnu dijagnozu i prepisuje terapiju;
- Pohađa nacionalni program Stalnog medicinskog usavršavanja:
- Brine o poverljivosti pojedinca;
- Vršiti praćenje bolesti;
- Vršiti identifikaciju posebnih rizičnih grupa;
- Učestvuje u grupama za kolegijalni pregled i donosi zajedničke odluke o upravljanju bolestima;
- Takođe učestvuje u izradi kliničkih protokola
- Vršiti medicinske revizije u relevantnoj ustanovi;
- Učestvuje na sastancima, konferencijama i pokazuje interesovanje za razvoj strategija za poboljšanje kliničkih intervencija i visokog nivoa zaštite prema pacijentima;
- Obavlja i administrativne poslove; Izrađuje listu pacijenata po godinama i polu i redovno i tačno popunjavanje medicinskih dosijea, uključujući zakazivanje redovnih poseta pacijentima, identifikuje i prijavljuje slučajeve zaraznih bolesti, hroničnih nemasovnih bolesti i malignih bolesti u Nacionalnom institutu za javno zdravlje, poštujući propise o PZZ i deluje u skladu sa svim važećim uredbama, procedurama i politikama MZ-a.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završenu specijalizaciju iz porodične medicine;
- Da bude registrovan i licenciran u MZ;
- Da ima realizovane aktivnosti i obuke u SMU;
- Da ima osećaj odgovornosti, da bude posvećen profesiji i promenama, da poseduje veštine samostalnog i timskog rada, kao i dobre komunikacione veštine;
- Da poznaje strane jezike i rad na računaru,
- Pokaže spremnost da radi sa svim grupama, bez obzira na godine, pol, kulturu, etničku pripadnost, religiju ili rasu.

2. Pozicija: Lekar opšte prakse – osam (8) izvršioaca

Nivo plate/koficijent: 7.2

Radno vreme: Puno.

Nadzor: Šef jedinice, načelnik Medicinske službe GCPM-a

Dužnosti i odgovornosti:

- Pruža usluge visokog standarda zasnovane na medicini zasnovanoj na dokazima;
- Pruža sveobuhvatne usluge pojedincu/pacijentu i porodici u svim epizodama života pod nadzorom porodičnog lekara;
- Izrađuje i razvija plan za lečenje bolesti i leči pacijenta kao centralnu ličnost pod nadzorom porodičnog lekara;

- Utvrđuje diferencijalnu dijagnozu i radnu dijagnozu u skladu sa simptomatologijom;
- Sistematski prati rast i razvoj dece i adolescenata;
- Pruža zaštitu zdravlja starijim licima u potrebi;
- Pruža negu tokom hitnih slučajeva i blagovremeno i adekvatno upućuje slučajeve;
- Tumači rezultate brzih laboratorijskih testova;
- Po potrebi komunicira ili se konsultuje sa specijalistom porodične medicine;
- Upućuje pacijenta kod specijaliste porodične medicine i na bolničko lečenje;
- Pruža kontinuiranu zaštitu pacijentima sa hroničnim nezaraznim bolestima;
- Vršiti kontrolu zaraznih bolesti (epidemiološka istraživanja);
- Promoviše zdravlje i prevenciju bolesti, kao i usluge u zajednicama (ranjive grupe, ruralna mesta, škole, zajednice);
- Sprovodi program vakcinacije, zdravstvenu edukaciju itd.
- Podstiče timski rad (porodični lekar, porodične medicinske sestre, patronažne sestre);
- Procenjuje efektivnost nege koju pruža tim porodične medicine, identifikuje probleme i traži od članova tima da ih reše;
- Određuje ga porodični lekar kao deo tima porodične medicine u skladu sa potrebama pacijenta, veštinama i kvalifikacijama radi ispunjenja potreba institucije;
- Učestvuje u obukama, proceni kompetentnosti, orijentaciji i edukaciji;
- Komunicira jasno i tačno i stvara dobru radnu klimu koja povećava zadovoljstvo na poslu,
- Obavlja i administrativne poslove, deluje profesionalno, poštujući propise PZZ-a i deluje u skladu sa svim važećim uredbama, procedurama i politikama MZ-a;
- Određuje konačnu dijagnozu i propisuje terapiju
- Pohada nacionalni program Stalnog medicinskog usavršavanja;
- Brine o poverljivosti pojedinca;
- Prati bolesti pod nadzorom porodičnog lekara;
- Vršiti identifikaciju posebnih rizičnih grupa;
- Učestvuje u grupama za kolegijalni pregled i donosi zajedničke odluke o upravljanju bolestima;
- Pomaže porodičnom lekaru u vršenju medicinskih revizija u relevantnoj ustanovi;
- Učestvuje na sastancima, konferencijama i pokazuje interesovanje za izradu strategija za poboljšanje kliničkih intervencija i visokog nivoa zaštite prema pacijentu.
- Pokaže sposobnost za stalno sprovođenje radnih dužnosti u skladu sa GPR.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završen Medicinski fakultet;
- Da bude registrovan i licenciran u MZ;
- Da ima realizovane i dokazane aktivnosti i obuke u SMU;
- Da ima osećaj odgovornosti, da bude posvećen profesiji i promenama, da poseduje veštine samostalnog i timskog rada, kao i dobre komunikacione veštine;
- Da poznaje strane jezike i rad na računaru;
- Pokaže spremnost da radi sa svim grupama, bez obzira na godine, pol, kulturu, etničku pripadnost, religiju ili rasu.

3. Pozicija: Medicinska sestra/tehničar opšte prakse – jedanaest izvršioaca

Nivo plate/koefficijent : 4.8

Radno vreme: Puno

Dužnosti i odgovornosti:

- U skladu sa etičkim kodeksom sprovodi u praksi proces dokumentovane medicinske nege;
- Efikasno reaguje na neočekivana dešavanja i brzo menja stanje;
- Procenjuje, planira, sprovodi i ponovno procenjuje pruženu medicinsku negu u skladu sa godinama, fizičkim, psiho-socijalnim, kulturnim i duhovnim stanjem pojedinca/pacijenta i porodice u skladu sa utvrđenim standardima;
- Upravlja slučajevima i zalaže se za njihova prava, i postaje izvor i kontakt osoba za njih;
- Efikasno komunicira sa pojedincem/pacijentom ili porodicom i pruža zaštitu visokog standarda i dokumentuje obavljene posao;
- Pruža promovisanje i zdravstvenu edukaciju pojedincu/pacijentu i porodici, sa posebnim naglaskom na preuzimanje odgovornosti za brigu o sebi u skladu sa godinama i identifikovanim potrebama;
- Prikuplja i dokumentuje subjektivne i objektivne podatke o pojedincu/pacijentu i pregledava osnovne informacije o pojedincu/pacijentu usredsređujući se na sredini u kojoj živi, brigu o sebi i daljem planiranju;
- Pruža usluge za prevenciju bolesti i za unapređenje i promovisanje zdravog i sigurnog života vezano za reproduktivno zdravlje i porodično planiranje;
- Pruža usluge medicinske nege: ante, peri i postnatalni period, imunizacija i vakcinacija, razvoj deteta, nega za adolescente i mlade i preventivno oralno zdravlje kao i usluge medicinske nege uključujući terminalnu/palijativnu negu;
- Priprema prostoriju za pregled i opremu sa neophodnim medicinskim sredstvima za pregled, takođe asistira tokom pregleda i potrebnih procedura i takođe upravlja enteralnom i paraneteralnom terapijom koju je propisao porodični lekar;
- Poštuje aseptične mere tokom uzimanja laboratorijskih uzoraka, uključujući i kontrolu kvaliteta i održavanje svih brzih laboratorijskih/dijagnostičkih testova i odmah saopštava rezultate sa nenormalnim vrednostima laboratorijskih testova, koje je naložio porodični lekar;
- Održava potpunu poverljivost u vezi sa svim pitanjima koje se odnose na pacijenta i porodicu, delatnost PZZ-a, osim ako je pismeno ovlašćen/a od strane rukovodioca;
- Podržava i doprinosi istraživanjima u zdravstvenoj zaštiti koje se odnose na dokazima o bezbednosti i efikasnoj praksi;
- Podstiče timski rad (porodični lekar, lekar opšte prakse, stomatolog, porodične medicinske sestre, patronažne sestre i asistent stomatologa);
- Procenjuje efikasnost pružane zaštite od strane tima porodične medicine, identifikuje probleme i vodi članove tima po njihovom izboru;
- Deluje u svojstvu člana tima porodične medicine u skladu sa potrebama ustanove za što kvalitetniju zdravstvenu zaštitu za pojedinca/pacijenta i porodicu;
- Učestvuje na konsultativnim, profesionalnim sastancima, jasno i tačno komunicira i stvara dobru radnu klimu koja povećava zadovoljstvo pojedinca/pacijenta i porodice.;
- Predstavlja izvor znanja i veština za druge članove tima za razmenu kliničkih iskustava;
- Obavlja i administrativne poslove i deluje profesionalno, i u skladu sa svim važećim uredbama, procedurama i politikama MZ-a koje se odnose na PZZ;
- Obavlja delegirane dužnosti od strane rukovodioca u skladu sa važećim zdravstvenim politikama, uvek održavajući profesionalnu poverljivost;
- Radi i saraduje sa drugim zdravstvenim radnicima u PZZ, koristeći mehanizam za praćenje rezultata zdravstvene zaštite za pojedinca/pacijenta i porodicu;
- Identifikuje značaj istraživanja za poboljšanje rezultata u zdravstvu za pojedinca/pacijenta;

- Obavlja pravilan i siguran rad, pravilo i ekonomično skladišti i upravlja opremom, lekovima i svim kliničkim informacijama;
- Učestvuje u izradi i sastavljanju uputstava i protokola u pismenom obliku, i procedure za usluge medicinske nege;
- Sprovodi protokole prakse medicinske nege zasnovanih na dokazima, sistematski prikuplja podatke i procenjuje podatke u fizičkom, socijalno-kulturnom i mentalnom aspektu zdravlja pojedinca/pacijenta i porodice;
- Učestvuje na sednicama i aktivnostima tima porodične medicine za poboljšanje njegovog/njenog i učinka ustanove;
- Ima pozitivan stav prema promenama u poboljšanju nege i podizanje kvaliteta kroz SMU;
- Pokazuje visoke profesionalno i kliničke veštine, sposobnosti za obavljanje radnih dužnosti u skladu sa GPR, i demonstrira i podržava standarde izvrsnosti usluga u skladu sa GPR.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završenu srednju medicinsku školu smer sestrinstvo;
- Da ima završeno obrazovanje za porodičnu medicinu;
- Da je medicinska sestra/tehničar registrovan i licenciran u MZ;
- Da ima realizovane i dokazane aktivnosti i obuke u SMU;
- Da ima završene univerzitetske studije smer sestrinstvo;
- Da ima osećaj odgovornosti, da bude posvećen/a profesiji i promenama kao i dobrim veštinama komunikacije;
- Da ima veštine samostalnog i timskog rada;
- Da poznaje rad u računaru i strane jezike;
- Da bude spremna/spreman za rad sa svim grupama bez obzira na: godine, pol, kulturu, etničku pripadnost, veroispovest ili rasu.

4. Pozicija: Opšti stomatolog – dva (izvršioca)

Nivo plate/koefficient : 7.2

Radno vreme: Puno

Nadzor: Šef Službe za stomatologiju.

Dužnosti i odgovornosti:

- Obavlja profesionalan rad u vezi sa polivalentnim uslugama;
- Vršiti lečenje, kiretažu i ekstrakciju zuba;
- Obavlja sve hitne medicinske postupke: ublažavanje bolova, drenažu, uklanjanje mosta, rezove, upućivanje na bolničko lečenje ili dodatne dijagnostičke preglede;
- Propisuje lekove i prati stanje pacijenata;
- Odgovoran je za popunjavanje i vođenje zdravstvene dokumentacije;
- Prati edukaciju lekara i srednjeg medicinskog osoblja u obaveznoj stručnoj praksi;
- Sarađuje sa drugim zdravstvenim radnicima sa zajedničkim ciljem pružanja usluga zdravstvene zaštite i daje svoj doprinos;
- Odgovoran je za pravilno rukovanje i ispravnost aparata, instrumenata i brine o stanju u ordinaciji;
- Odgovoran je za nadgledanje sprovođenje postupaka koji obezbeđuju rad u aseptičnim uslovima (dezinfekcija, sterilizacija) u ordinaciji u kojoj radi i operacionoj sali;
- Obavlja i druge dužnosti na nalog šefa jedinice sa kojim neposredno sarađuje;
- Prema rasporedu i potrebama ustanove dežura noću, nedeljama i državnim praznicima;
- Poštuje kodeks oblačenja u skladu sa normama zdravstvene etike;

- Štiti poverljivost pacijenta;
- Obavlja i druge poslove iz svoje relevantne oblasti, i u skladu sa potrebama službe pruža i polivalentne stomatološke usluge u organizacionim jedinicama GCPM-a.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završen Medicinski fakultet, smer opšta stomatologija;
- Relevantna licenca izdata od nadležnog organa;
- Poznavanje rada na računaru je neophodno.

5. Pozicija: Asistent/kinja stomatologa – četiri (4) izvršioca

Nivo plate/koefficient : 4.8

Radno vreme: Puno

Nadzor: Stomatolog ili odgovorni tehničar Službe za stomatologiju.

Dužnosti i odgovornosti:

- Upravlja prijemom pacijenata i evidentiranjem ličnih podataka, evidentirajući ih u protokol o zakazivanju narednih termina ručno ili u elektronskom obliku;
- Kontroliše unapred instrumente, izbegavajući svaku nepravilnost pre početka rada lekara;
- U zavisnosti od intervencije, priprema pacijenta, određuje instrumente koji su potrebni za lečenje;
- Priprema lekove koje traži lekar – stomatolog, i takođe asistira tokom terapijskih procedura;
- Nakon završetka intervencije obaveštava pacijenta dajući mu potrebna objašnjenja i vreme kada lekar odredi za kontrolu ili naredni termin;
- Nakon završetka terapijskih procedura, uklanja ostatke, dezinfikuje radno mesto dezinfekcionim sredstvima, dezinfikuje i sterilise instrumente i vrši pripreme za prijem sledećeg pacijenta;
- Sprovodi pravila naplate participacije, protokoliše i dostavlja protokole odgovornom asistentu Službe za stomatologiju;
- Redovno održava ordinaciju, brine se o nabavci materijala iz stomatološkog skladišta i pomaže u pripremi mesečnog izveštaja;
- Odgovoran je za pravilno rukovanje i podešavanje aparata, instrumenata i brine se o estetskom izgledu ordinacije;
- Prema rasporedu dežura noću, nedeljama i državnim praznicima;
- Obavlja i druge stručne poslove na zahtev lekara i šefa;
- Stručna znanja plasira pacijentima izvršavajući obaveze za zdravstvenu edukaciju i promovisanje;
- U slučaju potrebe službe i na zahtev nadzornika pruža neposrednu pomoć i kolegama za odvijanje radnog procesa;
- Asistent stomatologa poštuje norme i kodeks oblačenja osoblja, uzimajući u obzir etičko-profesionalne norme; održavanje lične higijene, skupljena kosa, zatvorena i čista uniforma, identifikaciona kartica itd.
- Štiti poverljivost pacijenta, obavlja i druge poslove iz svoje relevantne oblasti;

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završenu srednju medicinsku školu, smer asistent stomatologa;
- Relevantna licenca izdata od nadležnog organa;
- Poznavanje rada na računaru je neophodno.

6. Pozicija: Specijalista radiologije - jedan (1) izvršilac

Nivo plate/koefficient : 8.4

Radno vreme: Puno

Nadzor: Šef Službe za radiologiju.

Dužnosti i odgovornosti:

- Obavlja sve preglede radiologije, mamografske, ehološke preglede u skladu sa uputstvima porodičnog lekara ili lekara drugih profila;
- Sastavlja izveštaj lekara o dijagnostičkim nalazima;
- Kontinuirano se brine o sebi i medicinskom osoblju u vezi sa zračenjem i svaki put u svom radu drži indikator – dozimetar zračenja;
- Kontinuirano primenjuje savremene dijagnostičke metode;
- Kontinuirano obavlja konsultacije sa drugim osobljem i upućuje osoblje tehničara radiologije kako bi rad bio što kvalitetniji;
- Ako je potrebno, u obavezi je da koristi zaštitnu uniformu kao preventivnu meru;
- Odgovoran je za odvijanje rada u kabinetu radiologije, i da izveštava šefa radiologije o napretku rada i eventualnim zastojećima koji se pojavili;
- Obezbeđuje da isti uvek bude u ispravnoj funkciji;
- Poštuje norme i kodeks oblačenja u skladu sa Uredbom o službenim uniformama u GCPM;
- Obavlja i druge dužnosti iz relevantne oblasti.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završen Medicinski fakultet, specijalista radiologije;
- Relevantna licenca izdata od nadležnog organa;
- Poznavanje rada na računaru je neophodno.

7. Pozicija: Tehničar radiologije – jedan (1) izvršilac

Nivo plate/koefficient : 5.4

Radno vreme: puno

Nadzor: Odgovorni tehničar Jedinice za radiologiju.

Dužnosti i odgovornosti:

- Prima pacijente za radiološke usluge, kontroliše ispravnost lekarskog uputa– protokolira i evidentira podatke pacijenata, zakazuje termine za pregled;
- Obavlja sve neophodne procedure pripreme i postavljanja pacijenta u cilju pregleda;
- Priprema aparaturu za preglede i realizuje ih prema uputstvima radiologa, priprema komoru za obradu filma;
- Konsultuje se sa radiologom o kvalitetu snimaka i kvalitetu za koji je i odgovoran;
- Obavezan je nositi lični dozimetar, zaštitnu opremu i podleže merenju zračenja, obaveznim sistematskim medicinskim pregledima u skladu sa Zakonom o zaštiti od zračenja;
- Odgovoran je za radne alate kao što su: kasete, folije, filmovi, razvijači, automatske komore, racionalizacija njihove upotrebe i potrošnog materijala kao i za opšte održavanje opreme;
- Odgovoran je za tehnički kvalitet radiološkog pregleda;
- Stara se o radnim alatima kojima raspolaže Služba za radiologiju;
- Štiti poverljivosti pacijenta;

- Odgovoran je za evidentiranje i izvršavanje zajedničkih uplata za pružene medicinske usluge i njihovo dostavljanje nadležnoj službi;
- Dostavlja dozimetre za praćenje doze zračenja u instituciji ugovorenoj od strane GCPM-a;
- Poštuje norme i kodeks oblačenja u skladu sa Uredbom o službenim uniformama u GCPM-u;
- Obavlja i druge poslove iz stručne oblasti.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završenu srednju medicinsku školu, bachelor – Tehničar radiologije;
- Relevantna licenca izdata od strane nadležnog organa;
- Poznavanje rada na računaru neophodno.

8. Pozicija: Asistent administracije za zajedničke uplate – jedan (1) izvršilac

Nivo plate/koefficient : 4.8

Radno vreme: puno

Nadzor: Šef službe.

Dužnosti i odgovornosti:

- Odgovoran je za dostavljanje blokova participacije;
- Vodi evidenciju blokova participacije distribuiranih po organizacionim jedinicama GCPM-a;
- Vršiti prijem blokova koje koriste radne jedinice;
- Vršiti njihovo razduženje i evidentira ih serijskim brojevima;
- Sastavlja izveštaj o obračunu zajedničkih uplata;
- Vodi knjigu protokola blokova participacije;
- Poravnava se sa odgovornim sestrama po potrebi;
- Obavlja i druge poslove po potrebi na zahtev šefa;
- Obavlja i druge dužnosti iz svoje relevantne oblasti.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završenu srednju školu, smer ekonomija/pravo, administracija.
- Poznavanje rada na računaru je neophodno.

9. Pozicija: Higijeničar/ka - jedan (1) izvršilac

Nivo plate/koefficient : 4

Radno vreme: puno

Nadzor: Šef službe.

Dužnosti i odgovornosti:

- Čisti prostorije objekta, vrata, prozora, podova, hodnika, zidova, toaleta, stepenica i prostorija oko zgrade, odnosno čisti celokupne prostorije za koje je određen/a;
- Podnosi zahtev i planiranje potrošnog materijala i odgovoran je za higijenski materijal u njegovoj/njenoj jedinici;
- Upravlja odlaganjem i klasifikacijom otpada na osnovu preporuka odvajajući medicinski otpad od običnog otpada;

- Obavlja i druge poslove iz relevantne oblasti na osnovu naloga šefa službe;
- Poštuje kodeks oblačenja;
- Obavlja i druge poslove iz relevantne oblasti.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završenu osnovnu, srednju školu;

10. Pozicija: Radnik/ca za pranje veša - jedan (1) izvršilac

Nivo plate/koefficient : 4

Radno vreme: puno

Nadzor: Šef službe.

Dužnosti i odgovornosti:

- Prima uniforme, posteljine, zavoje i sve druge potrebne materijale u GCPM-u i njegovim jedinicama u zavisnosti od organizacione podele jedinica;
- Procesira sa pranjem, sušenjem i peglanjem odeće sprovodeći posebna pravila pranja medicinskog materijala;
- Odvaja opranu odeću za dostavu po jedinicama;
- Tokom prijema odeće, sortira ih prema jedinicama;
- Po potrebi vrši šivenje – male krpaže posteljine, zavoja itd.
- Brine se o održavanju higijene na radnom mestu;
- Brine se o količini upotrebe higijenskih sredstava, evidentirajući potrošenu količinu i izveštava nadzornom šefu;
- Obavlja i druge dužnosti po potrebi na zahtev direktnog nadzornika.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završenu osnovnu, srednju školu.

11. Pozicija: Vozač/ica u GCPM-u - tri (3) izvršioca

Nivo plate/koefficient : 4.8

Radno vreme: puno

Nadzor: Šef voznog parka.

Dužnosti i odgovornosti:

- Vozi vozilo ili vozilo hitne pomoći za potrebe GCPM-a;
- Prima zadatke od šefa na dnevnoj osnovi i na kraju radnog vremena beleži pređene kilometre i dnevno pređene destinacije;
- Odgovoran je za svakodnevno vođenje evidencije o potrošnji goriva i kilometraži na dnevnoj osnovi u određenim protokolima;
- Tokom rada pridržava se pravila zakona o saobraćaju i drumskom saobraćaju;
- Prilikom snabdevanja gorivom dužan je da fakturu preda šefu voznog parka;
- Za moguće kvarove na vozilu obaveštava šefa;
- Za moguće kvarove na putu kao što su: zamena rezervne gume i manje kvarove sam popravlja i izveštava šefu voznog parka;

- Pre izlaska na teren treba da proveriti ulje, vodu itd.
- Odgovoran je za održavanje čistoće vozila;
- Prevoz pacijenata na dijalizu, i prevozi drugih vrsta, ako je potrebno prema komfuru sporazuma institucija;
- Obezbeđuje prevoz medicinskih timova na terenu, sistematske preglede, vakcinacije, raznih ekipa uvek uz dodeljenu dužnost samo od šefa;
- Nosilac infektivnog materijala iz GCPM-a u Nacionalni institut, i medicinski otpad za odlaganje do relevantne institucije;
- Obavlja i prekovremeni rad u hitnim slučajevima po nalogu šefa i direktora.

Stručna sprema i iskustvo:

- Da ima završenu osnovnu I srednju školu;
- Vozačku dozvolu kategorije C.

Datum raspisivanja konkursa 19.09.2020 do 24.09.2020.

Preuzimanje i dostavljanje prijave:

Prijave se primaju i dostavljaju u Uslužnom centru, u staroj zgradi Opštine.

Konkurs je otvoren 15 dana od dana raspisivanja u sedištu organa za zapošljavanje. Prijavi treba priložiti kopije dokumentacije o stručnoj spreml, iskustvu i drugu neophodnu dokumentaciju koje su potrebne za to radno mesto, za koje konkurišete.

Svi dokumenti moraju biti kopije i neće biti vraćeni, dok će originali biti traženi prilikom intervjua.

Jasno navesti naslov radnog mesta, netačno i nejasno popunjavanje obrasca za prijavljivanje, nepotpune prijave i dostavljene prijave nakon konkursnog roka neće se uzeti na razmatranje.

Kao tačne i istinite informacije smatraće se samo one informacije koje su dokumentovane (a ne one koje se samo izjavljuju bez dokaza).

Osobe koje su diplomirale van Kosova moraju imati diplome nostrifikovane od strane MONT-a.

Raspisivanjem ovog konkursa, Direkcija za zdravstvo i socijalnu zaštitu u Opštini Priština nudi jednake mogućnosti zapošljavanja za sve zaposlene u GCPM-u.

Za detaljnije informacije možete se obratiti Kancelariji za ljudske resurse na br. tel.: 038/230-900, lok. 10-70, ili Direkciji za zdravstvo na br. tel. 230-900, lok.11-87, od 08:00 – 16:00 časova sa adresom Opština Priština, ulica UÇK br.2, Priština - Republika Kosovo.