ОПШТА БОЛНИЦА

СРЕМСКА МИТРОВИЦА

Број: 10/73

Дана: 29.12.2020.године

СРЕМСКА МИТРОВИЦА

На основу члана 16. Статута Опште болнице Сремска Митровица, члана 7. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе (Службени гласник РС бр. 96/2019 и 58/2020-Анекс I), директор Опште болнице Сремска Митровица

**Р а с п и с у ј е**

**О Г Л А С**

**за пријем у радни однос на одређено време**

**1.Гинеколошко-акушерска сестра/бабица у породилишту** –Одсек за патологију трудноће- Одељење акушерства с порођајном салом-Служба гинекологије и акушерства- Сектор клиничких служби, на одређено време до повратка раднице која се налази на породиљском одсуству и одсуству са рада ради неге детета, са пуним радним временом.

Извршилац 1

Поред услова утврђених чланом 24. Закона о раду (Службени гласник РС број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 одлука УС , 113/2017, 95/2018 ) кандидати треба да испуњавају и услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Опште болнице Сремска Митровица.

Услови: Средње образовање у трајању од четири године, завршена средња Медицинска школа акушерског смера, положен стручни испит.

Опис: Врши стручну помоћ при пружању здравствене заштите у оквиру послова за које је оспособљена редовним школовањем**.**Непосредно учествује у вођењу нормалних порођаја и помаже доктору код вођења неправилних порођаја. Преузима новорођенче од бабице у порођајној сали након порођаја.Врши припрему трудница за порођаје и операције,даје терапију трудницама,породиљама и новорођенчадима,према упуту лекара.Указује прву негу новорођенчету по рођењу и учествује у реанимацији. Учествује у визити,помаже лекару при прегледу и интервенцијама.Ради посебну негу у полуинтензивној нези породиља и новорођенчади. Врши пратњу приликом транспорта труднице,породиље и новорођенчета у терцијалну установу.Припрема материјал потребан за рад у породилишту и Одељењу за новорођенчад за стерилизацију и стара се да иста буде правилно урађена .Води рачуна о исхрани породиље,труднице и новорођенчета. У свом раду води рачуна о успостављању лактације.Узима материјал за лабораторијске анализе за мајку и дете и стара се да иста буде на време достављена и обрађена. Води медицинску документацију у току порођаја, хосипитализације и на отпусту као и документацију од значаја за пријаву рођења. Израђује и шаље на даљу обраду потребне извештаје.Води рачуна о исправности апарата, инструмената и материјала којима се служи. Ради и друге послове по налогу главне сестре оделења, шефа и начелника службе из делокруга свога рада и домена своје стручности. Даје предлог главној сестри за побољшање рада из свог домена. За свој рад одговорна је начелнику службе,шефу оделења и главној сестри болнице.

Радно место са повећаним ризиком.

**2.Помоћни радник** – Служба за техничке послове, на одређено време до 3 месеца, због повећаног обима посла, са пуним радним временом.

Извршилац 1

Поред услова утврђених чланом 24. Закона о раду (Службени гласник РС број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 одлука УС , 113/2017, 95/2018 ) кандидати треба да испуњавају и услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Опште болнице Сремска Митровица.

**Услови:** Завршена Основна школа

**Опис:** Свакодневно чисти двориште круга болнице, одржава зелене површине, коси траву. За време зимског периода чисти у кругу болнице снег. Разноси и скупља оксиген боце са оделења и назад, замењује транспортног радника у кухињи и у служби вешераја, по потреби. Обавља све транспарентне послове (утовар, истовар и премештај) за потребе оделења и магацина. Ради и друге послове из свог делокруга по налогу шефа, начелника и помоћника директора за техничке послове којима непосредно и одговара за свој рад.

**3.Помоћни радник** – Служба за техничке послове, на одређено време до 3 месеца, на упражњено радно место, са пуним радним временом.

Извршилац 1

Поред услова утврђених чланом 24. Закона о раду (Службени гласник РС број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 одлука УС , 113/2017, 95/2018 ) кандидати треба да испуњавају и услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Опште болнице Сремска Митровица.

**Услови:** Завршена Основна школа

**Опис:** Свакодневно чисти двориште круга болнице, одржава зелене површине, коси траву. За време зимског периода чисти у кругу болнице снег. Разноси и скупља оксиген боце са оделења и назад, замењује транспортног радника у кухињи и у служби вешераја, по потреби. Обавља све транспарентне послове (утовар, истовар и премештај) за потребе оделења и магацина. Ради и друге послове из свог делокруга по налогу шефа, начелника и помоћника директора за техничке послове којима непосредно и одговара за свој рад.

**4.Дипломирани економиста за финансијко рачуноводствене послове-контиста и књиговођа за болничку апотеку** – Одсек књиговодства-Служба за финансијске послове, на одређено време, до повратка одсутне раднице са породиљског одсуства и одсуства са рада ради неге детета, са пуним радним временом.

Извршилац 1

Поред услова утврђених чланом 24. Закона о раду (Службени гласник РС број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 одлука УС , 113/2017, 95/2018 ) кандидати треба да испуњавају и услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова Опште болнице Сремска Митровица.

**Услови:** Завршено Високо образовање економског смера на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама по пропису који је уређивао високо образовање почев до 10 септембра 2005 године, економског смера на основним студијама у трајању од најмање 4 године, по пропису који је уређивао до 10 септембра 2005. године, најмање 6 месеци радног искуства, познавање рада на рачунару.

**Oпис:**Води аналитичку евиденцију залиха лекова, санитетског медицинског потрошног материјала, уградног матријала, као и материјала за дијализу по количини и вредности. Прима, обрађује (порез, рабат, претварање ампулираних лекова, завојног материјала) и заводи у регистар фактура добављача и врши свакодневно књижење. Проверава исправност финансијско - рачуноводствених образаца. Примљене улазне рачуне( отпремнице и пријемнице), контролише (рачунска и формална исправност фактуре ) и исте оверава својим потписом. Уколико постоји неслагање, контактира директно са добављачем и усаглашава стање. Комплетира документацију и врши проверу предрачуна са рачунима. Прати и контролише реализацију јавних набавки по уговореним ценама и количинама. На основу достављеног требовања, по шифри трошковног места – оделења врши књижење. Врши књижења свакодневно. Извлачи месечне извештаје по улазима и излазима из Болничке апотеке за главну књигу, пише налоге за улазне фактуре и утрошке за бол.апотеку. Сваки месец утврђује утрошак по службама и оделењима. Свако тромесечје обрађује пописане залихе лекова, санитетског медицинског потрошног материјала, уградног матријала, као и материјала за дијализу на оделењима. Месечно извлачи лагер листу ради усаглашавања стања. На крају године извлачи пописне листе, обрађује исте, евентуалне разлике и даје на књижење. Даје податке за потребе Плана и анализе. Обрађује и уноси податке на портале РФЗО и других надлежних институција. Ради и друге послове из домена своје стручности по налогу шефа, начелника службе и помоћника директора за финансијске послове, којима непосредно и одговара за свој рад.

Као доказ о испуњености услова за радно место за које подносе пријаву на оглас кандидати су дужни да доставе:

- Потписану пријаву на оглас са кратком биографијом,

- Фотокопија дипломе о завршеној школи која се тражи огласом

- Фотокопија Уверења о положеном стручном испиту

- Фотокопија Лиценце или Решење о упису у Комору мед.сестара и здрав.техничара

- Фотокопија важеће личне карте

- Потврда о радном искуству (дипл.економиста за финанс.рачуноводствене послове)

- Доказ о промени презимена у складу са приложеном документацијом

**Напомена:** Кандидати који буду примљени у радни однос по овом огласу дужни су да доставе оверене фотокопије свих докумената који се односе на то радно место, као и лекарско уверење којим се доказује здравствена способност без ограничења за рад на радном месту за које је расписан оглас, издато од надлежног Диспанзера медицине рада.У случају да изабрани кандидат не испуњава услове у погледу здравствене способности за рад на радном месту, вршиће се поновни избор из реда кандидата који су конкурисали за то радно место.

Рок за подношење пријаве на оглас је 8 дана од дана оглашавања на огласној табли Националне службе за запошљавање.

**Пријаве са доказима о испуњености услова огласа подносе се путем поштe или директно на деловодни протокол Опште болнице Сремска Митровица, Стари шор 65, са назнаком за који оглас и које радно место се подноси пријава на оглас.**

**Уз пријаву на оглас за свако радно место на које се конкурише потребно је приложити фотокопије свих докумената који се траже огласом за то радно место.**

**Неблаговремене, непотпуне и непотписане пријаве неће се разматрати.**

ДОСТАВИТИ:

1.На огласну таблу Опште болнице ДИРЕКТОР

2.Националној служби за запошљавање ОПШТЕ БОЛНИЦЕ

3.Помоћнику директора Сектора СРЕМСКА МИТРОВИЦА

4.Кадровском одсеку

5.Архиви др Живко Врцељ