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 дејстава 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 нези
оперативне ране, функционисању
дренова и катетер
а;
превија и негује постоперативне ране;
п
ланира и пружа услуге здравствене неге и подршке
пацијентима, у складу са праксом и стандард
има
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 стандард
има
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 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: 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 опремон и опремон 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. Од говоран 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 санитетски превоз пацијената; врши санитетски 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 web сајту Министарства здравља РС, web сајту Опште болнице Прокупље и огласној табли Опште болнице Прокупље
.

Пријаве се достављају искључиво поштом у затвореним ковертама са назнаком "пр ијава 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