######

**REPUBLIKA E KOSOVËS**

**REPUBLIKA KOSOVA/REPUBLIC OF KOSOVO**

**KOMUNA E GJILANIT**

**OPŠTINA GNJILANE/MUNICIPAL GJILAN/GILAN BELEDIYESI**

**Drejtoria** **për Shëndetësi dhe Mirëqenie Sociale**

**Adresa:Rr .Isa Boletini pn. tel.; +381 (0)280 23 603 ,e-mail : dshcs@gjilani-komuna.org**

######  Stema%20(100px) Prova14

**Br:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_2018**

**Gnjilane**

Na osnovu clana **7, 8, 10 stav 1, podstav 2.1, i 2.2 clana: 15, stav: 1,2 i 3** Zakona o radu broj: **03/L-212, clana 5** Kolektivnog Sektorskog Zdravstvenog Ugovora, i **A.U. br: 7/2017** za regulisanje procedura za uspostavljanje radnog odnosa u javnom sektoru, Uprava za Zdravstvo i Socijalno Blagostanje objavljuje:

 **KONKURS**

**I.Naziv:/3/ tri doktora medicine, jedan /1/ na odredjeno vreme do povratka radnika**

**Nadzorni: Direktor GCPM**

**Uslovi:**

**-Superiorna priprema/Medicinski fakultet-opsti smer/**

**-Da bude licenciran**

**-Da poznaje rad na kompjuteru**

**Radni ugovor:/dva/ na neodredjeno vreme /jedan/ na odredjeno vreme.**

**Koeficijent:7.20**

**Puno radno vreme:40 sati sedmicno**

**Probni rad:/6/ sest meseci**

**Kratak opis poslova:** Pruza medicinske usluge pocevsi od primarne zdravstvene nege, kontrolise pacijente, odredjuje dijagnoze, poduzima akcije za lecenje pacijenata, predlaze istrazivanja i mere za lecenje bolesti, vrsi implementaciju programa porodicne medicine, pruza savete i uputstva, pacijentima preporucuje i izdaje neophodne terapije, za svoj posao izvestava sefa usluga i direktora GCPM.

**II.Naziv:/2/ dva laboratorijska tehnicara**

1. **1/jedan/ sa visokim strucnim usavrsavanjem/ bachelor/**
2. **1/jedan/ sa srednjom pripremom**

**Nazdorni: sef i direktor**

**Uslovi:**

**a)Visoka profesionalna kvalifikacija/bachelor/- smer laborant i bio hemije**

**b)Priprema, srednja medicinska skola, smer- laboratorijski tehnicar**

**-Da bude licenciran/a**

**Radni ugovor: na neodredjeno vreme**

**Koeficijent:5.40**

**Radno vreme:40 sati sedmicno**

**Probni rad:/6/ sest meseci**

**Kratak opis poslova:** Vrsi prijem uputnica od strane doktora za laboratorijske analize, vodi racuna da analize budu jasne i realne, odrzava aparate za analize, odrzava evidenciju o svim zaraznim bolestima i izvestava relevantne organe, brine o dobrom odnosu izmedju pacijenata i zdravstvenih radnika, vodi racuna da rezultati analiza budu zavrseni te predati pacijentima na vreme, usko suradjuje sa kolegama i na profesionalan nacin izvrsava duznosti date od strane sefa.

**III.Naziv:/5/ pet medicinskih sestara/tehnicara**

**Nadzorni:sef i direktor**

**Uslovi:**

**-srednja medicinska skola**

**-da bude licenciran**

**Radni ugovor: na neodredjeno vreme**

**Koeficijent:4.80**

**Radno vreme:40 sati sedmicno**

**Probni rad:6/sest/ meseci**

**Kratak opis poslova:** pruza informacije pacijentima vezane za brigu koju pruzaju zdravstvene institucije, upravlja te ima odgovornost za sve terapije koje su odredjene od strane doktora, poduzima mere za sprecavanje infekcija, doprinosi u odrzavanju higijene, odrzava na pravi nacin svu opremu koja je neophodna za posao, ucestvuje na obukama koje su organizovane da bi se razmenila znanja u okviru zdravstva u porodicnoj medicini, doprinosi na stvaranju zdravih odnosa izmedju pacijenata i osoblja, izvrsava i druge poslove prema nalogu odgovorne osobe.

**IV.Naziv:/1/jedan tehnicar/ka stomatologije**

**Nadzorni: sef stomatoloske sluzbe**

**Uslovi:**

**-srednja medicinska skola/ smer stomatoloski tehnicar**

**-da bude licenciran**

**Radni ugovor: na neodredjeno vreme**

**Koeficijent:4.80**

**Radno vreme:40 sati sedmicno**

**Probni rad: 6/sest/ meseci**

**Kratak opis poslova:** Upravlja i ima odgovornost za sve poslovne instrumente u stomatoloskoj ordinaciji, poduzima mere za sprecavanje infekcija, angazuje se u odrzavanju higijene, odrzava na pravi nacin svu opremu koja je potrebna za pruzanje stomatoloskih usluga, ucestvuje na raznim obukama koje su predvidjene u cilju profesionalnog napretka u podrucju stomatologije, angazuje se za dobre odnose sa pacijentima i kolegama i takodje izvrsava i druge poslove prema nalogu glavne medicinske sestre, sefa ili nadzornog.

Svaki aplikant za gore navedene pozicije treba da ispuni i preda sledecu dokumentaciju:

**-ispunjenu aplikaciju**

**-dokumentaciju o pripremi i profesionalnoj kvalifikaciji /fotokopija/**

**-radnu licencu**

**-uverenje da lice nije pod istragom i da nije osudjivano za neko krivicno delo ( vazece u roku od 6 meseci)**

**-certifikat o zdravstvenom stanju ( vazeci u roku od 6 meseci)**

Kandidati koji apliciraju na dve ili vise objavljenih pozicija , duzni su da za svaku poziciju ispune po jednu aplikaciju i da naglase za koju poziciju apliciraju.

Svi kandidati koji budu u uzoj listi bit ce pozvani na intervju, a za datum i mesto odrzavanja intervjua bit ce obavesteni na vreme.

Aplikacije se preuzimaju i ispunjene dostavljaju Centralnoj arhivi Opštini Gnjilane, odnosno u Centru za usluge gradjana.

Rok za aplikaciju **je /15/ petnaest dana** od dana javnog objavljivanja u sluzbenim novinama i drugim informativnim sredstvima.

Aplikacije dostavljenje posle predvidjenog roka se ne primaju, dok se aplikacije sa nedostacima odbijaju.