

Na temelju članka 20a. Zakona o radu (Službene novine FBiH br.: 26/16, 89/18 i 44/22), članka 22. Zakona o radu (Narodne novine ŽZH, broj: 11/17), članka 29. Statuta Doma zdravlja Ljubuški na koji je Skupština ŽZH dala suglasnost (Narodne novine ŽZH br.: 17/16 i 17//18), članka 2. Pravilnika o upošljavanju u javno zdravstvenim ustanovama u Županiji Zapadnohercegovačkoj (Narodne novine ŽZH, broj: 13/23), članka 9. Pravilnika o radu Doma zdravlja Ljubuški, broj: 1085/2021 od 27. listopada 2021. godine, članka 1. stavak (2), (3) i (4) Pravilnika o dopunama Pravilnika o radu Doma zdravlja Ljubuški, broj: 514/2023 od 24. svibnja 2023. godine, članaka 13., 14., 18., 19. i 39. Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Doma zdravlja Ljubuški, broj: 564/23 od 7. lipnja 2023. godine, Suglasnosti Ministarstva zdravstva rada i socijalne skrbi ŽZH, broj:08-204-1/23 od 30.lipnja 2023.godine , Odluke ravnatelja o prijemu radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj 636/2023 od 30. lipnja 2023. godine, Dom zdravlja Ljubuški raspisuje sljedeći:

JAVNI NATJEČAJ
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme
u Domu zdravlja Ljubuški

- 1. Voditelj Odjela za financije i računovodstvo – jedan (1) izvršitelj;**
- 2. Referent za pravne, personalne i opće poslove – jedan (1) izvršitelj.**

Naziv, sjedište i internet adresa poslodavca:

Dom zdravlja Ljubuški

Dr. Ante Vukšića 3, 88320 Ljubuški

www.dzljubuski.com

Radni odnos zasniva se na neodređeno vrijeme.

Uvjeti za prijem:

Za prijem u radni odnos kandidati moraju ispunjavati sljedeće **opće uvjete**:

- da je državljanin BiH (dostaviti Uvjerenje o državljanstvu, ne starije od 6 mjeseci);
- da je stariji od 18 godina (dostaviti Izvod iz matične knjige rođenih);
- da nije otpuštan iz državne službe, kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojoj razini vlasti BiH, u periodu od 3 (tri) godine prije objave natječaja (dostaviti ovjerenu izjavu);
- Uvjerenje o nekažnjavanju (dostaviti uvjerenje od nadležne policijske uprave, ne starije od tri mjeseca);
- da nije obuhvaćen odredbama čl. IX. Ustava BiH (dostaviti ovjerenu izjavu).

Za prijem u radni odnos kandidati moraju ispunjavati sljedeće **posebne uvjete**:

Za radno mjesto pod točkom 1. Javnog natječaja:

- VSS/VII/1 stupanj stručne spreme prije uvođenja Bolonjskog sustava studiranja ili završeno visoko obrazovanje, preddiplomski i diplomski ciklus obrazovanja po Bolonjskom sustavu studiranja koje se vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova,
- završen ekonomski fakultet – (dostaviti diplomu ili uvjerenje o diplomiranju – uvjerenje ne može biti starije od jedne godine, odnosno roka potrebnog za izdavanje diplome),
- certifikat za zvanje certificirani računovođa (dostaviti certifikat),
- potvrda o aktivnosti licence za certificiranog računovođu (dostaviti potvrdu od nadležnog tijela),
- najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva, (dostaviti potvrdu o radnom iskustvu od prethodnih poslodavaca na kojoj je naveden točan naziv radnog mjesta i vremenski period u kojem je kandidat bio u radnom odnosu i dostaviti dokument mjerodavnog tijela – Uvjerenje MIO/PIO o podacima registriranim u matičnoj evidenciji).

Opis poslova:

- Obavlja poslove voditelja Odjela za financije i računovodstvo Doma zdravlja Ljubuški svakim radnim danom od ponedjeljka do petka u vremenskom razdoblju od 07:00h do 15:00h.
- Organizira i kontrolira rad službe te vrši realizaciju svih poslova iz financijsko računovodstvenog područja,
- Prati i vrši primjenu pozitivnih zakonskih propisa iz područja financijsko-materijalnog poslovanja, koji se odnose na rad računovodstva Doma zdravlja i stručna iskustva primjenjuje u radu Odjela,
- Analizira postojeće i predlaže nove računovodstvene politike,
- Prati tekuću likvidnost i stanje obveza,
- Organizira i prosljeđuje dokumentaciju za izlazne fakture,
- Izrađuje kvartalna i godišnja financijska izvješća te ih dostavlja Upravnom vijeću,
- Izrađuje i ostala izvješća, procjene i analize za vanjske korisnike po nalogu ravnatelja,
- Priprema materijale za izradu analiza i informacija o financijskom poslovanju Doma zdravlja,
- Sudjeluje u pripremi akata iz oblasti ekonomsko financijskih poslova,
- Organizira uredno likvidiranje, kontiranje i knjiženje dokumenata na temelju kojih se vrši knjiženje nastalih poslovnih promjena,
- Donosi prijedloge Financijskoga plana za planirana razdoblja,
- Organizira rad djelatnika unutar Odjela prema ocjeni prioriteta obavljanja poslova,
- Vlastoručno potpisuje dokumente u okviru ovlaštenja te ima pravo izvršiti provjeru ispravnosti financijske i druge dokumentacije,
- Vršiti kontakte sa poreznom upravom, bankama, Upravom za indirektno oporezivanje, Zavodom za zdravstveno osiguranje te svim korisnicima vezano za rad računovodstva Doma zdravlja,
- Vodi pisanu i elektronsku dokumentaciju.

Za radno mjesto pod točkom 2. Javnog natječaja:

- VSS/VII stupanj stručne spreme prije uvođenja Bolonjskog sustava studiranja ili završeno visoko obrazovanje, prediplomski i diplomski ciklus obrazovanja ciklus obrazovanja po Bolonjskom sustavu studiranja koje se vrednuje sa najmanje 300 ECTS bodova,
- završen pravni fakultet – (dostaviti diplomu ili uvjerenje o diplomiranju, uvjerenje ne može biti starije od jedne godine, odnosno roka potrebnog za izdavanje diplome)
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva, (dostaviti potvrdu o radnom iskustvu od prethodnih poslodavaca na kojoj je naveden točan naziv radnog mjesta i vremenski period u kojem je kandidat bio u radnom odnosu te dostaviti dokument mjerodavnog tijela za – Uvjerenje MIO/PIO o podacima registriranim u matičnoj evidenciji).

Opis poslova:

- Obavlja poslove referenta za pravne, personalne i opće poslove u Upravi Doma zdravlja Ljubuški svakim radnim danom od ponedjeljka do petka u vremenskom razdoblju od 07:00h do 15:00h.
- Pruža pravnu pomoć djelatnicima Doma zdravlja,
- Pruža pravnu pomoć kod pripreme sjednica Stručnog i Upravnog vijeća,
- Prisustvuje sjednicama Stručnog i Upravnog vijeća i vodi zapisnik,
- Radi na izradi odluka i zaključaka Stručnog i Upravnog vijeća,
- Prati zakonske propise i druge podzakonske akte, a osobito iz oblasti zdravstva te se brine o njihovom provođenju,
- Priprema nacрте i prijedloge normativnih akata Doma zdravlja i njihovo usuglašavanje sa izmjenama i dopunama Zakona,
- Sudjeluje u pripremi i izradi Godišnjeg izvještaja u radu,
- Priprema rješenja, odluke i ugovore koje donose tijela Doma zdravlja,
- Vodi pisanu i elektronsku dokumentaciju.

Uz vlastoručno potpisanu Prijavu na Javni natječaj na kojoj treba biti navedena točka Javnog Natječaja na koju se kandidat prijavljuje te dostavljanje svih gore navedenih dokaza o ispunjavanju

općih i posebnih uvjeta Javnog natječaja, koji moraju biti dostavljeni kao originali ili ovjerene kopije, kandidati su dužni dostaviti i kratki životopis.

Dom zdravlja Ljubuški nije u obvezi vraćati dokumentaciju koja se predaje uz prijavu na natječaj.

Prijave sa svom potrebnom dokumentacijom i dokazima o ispunjavanju gore navedenih uvjeta kandidati su dužni dostaviti u roku od 15 (petnaest) dana od dana objave u dnevnim novinama, putem pošte ili izravno na protokol Doma zdravlja Ljubuški, u zatvorenoj koverti, na adresu: **Dom zdravlja Ljubuški, Dr. Ante Vukšića 3, 88320 Ljubuški** (Na koverti je potrebno navesti: IME, PREZIME I ADRESU KANDIDATA te naznaku: „PRIJAVA NA JAVNI NATJEČAJ ZA PRIJEM RADNIKA U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO RADNO VRIJEME U DOMU ZDRAVLJA LJUBUŠKI NA RADNO MJESTO POD REDNIM BROJEM ____, NE OTVARAJ – OTVARA POVJERENSTVO“).

Cjeloviti tekst Javnog natječaja će biti objavljen na internet stranici Doma zdravlja Ljubuški www.dzljubuski.com i internet stranici Službe za zapošljavanje Županije Zapadnohercegovačke, a Obavijest o Javnom natječaju će biti objavljena u Dnevnom listu BiH.

Povjerenstvo za provođenje Javnog natječaja će pismenim putem obavijestiti kandidate čija dokumentacija nije ispravna da nisu na popisu kandidata među kojima se provodi izborni postupak, sa navođenjem razloga neispravnosti dokumentacije. Kandidati koji ispunjavaju uvjete Javnog natječaja će putem adrese elektroničke pošte koju su dostavili u prijavi i putem službene internet stranice Doma zdravlja Ljubuški, biti obaviješteni o terminu i mjestu polaganja pismenog i usmenog ispita.

Prednost u zapošljavanju imaju kandidati koji po posebnom zakonu imaju prednost u zapošljavanju. Prednost pri zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (uvjerenje i sl.), koje prilažu prilikom prijave na Javni natječaj, pozivajući se na poseban zakon po kojemu imaju prednost.

Poslovnik o radu Povjerenstva za provedbu Javnog natječaja će biti objavljen na web stranici Doma zdravlja Ljubuški www.dzljubuski.com i biti će dostupan do okončanja natječajne procedure.

Nepotpune, neuredne i neblagovremene prijave, kao i kopije tražene dokumentacije koje nisu ovjerene, neće se uzimati u razmatranje.

Sve dodatne informacije u vezi Javnog natječaja zainteresirani kandidati mogu dobiti na telefonski broj Doma zdravlja Ljubuški: ++387 39/ 831-515.

Kandidati koji budu izabrani, nakon provedenog Javnog natječaja dužni su prije zasnivanja radnog odnosa dostaviti Liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za rad i uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak (dostaviti potvrdu od nadležnog suda ne stariju od tri mjeseca).