



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 Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški na koji je Skupština ŽZH dala suglasnost (Narodne novine ŽZH br.: 11/24), Pravilnika o upošljavanju u javno zdravstvenim ustanovama u Županiji Zapadnohercegovačkoj (Narodne novine ŽZH, broj: 13/23, 4/24), članka 9. Pravilnika o radu Javne ustanove Dom zdravlja Ljubuški, broj:647/2024 od 19. lipnja 2024. godine, Pravilnika o unutarnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta JU Dom zdravlja Ljubuški, Zaključka o Suglasnosti Ministarstva zdravstva rada i socijalne skrbi ŽZH, broj: 08-1-37-218-2/25 od 19. siječnja 2026. godine, Odluke ravnatelja o prijemu radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 86/26, od: 23. siječnja 2026. godine, Javna ustanova Dom zdravlja Ljubuški raspisuje sljedeći:

JAVNI NATJEČAJ
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme
u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Ljubuški

- 1. Medicinska sestra / medicinski tehničar u Odjelu obiteljske medicine s patronažom (SSS) – 2 (dva) izvršitelja;**
- 2. Financijski knjigovoda u Odjelu za financije i računovodstvo (SSS) – 1 (jedan) izvršitelj.**

Naziv, sjedište i internet adresa poslodavca:

Javna ustanova Dom zdravlja Ljubuški

Dr. Ante Vukšića 3, 88320 Ljubuški

www.dzljubuski.com

Radno vrijeme: 37,5 sati tjedno.

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 odredbom čl. IX. Ustava BiH (dostaviti ovjerenu izjavu).

Pored općih uvjeta predviđenih zakonom, mora ispunjavati i sljedeće **posebne uvjete**:

Za radno mjesto pod rednim brojem 1. Javnog natječaja:

- SSS, IV stupanj, završena medicinska škola, opći smjer, (dostaviti Svjedodžbu o završnom ispitu),
- položen stručni ispit (dostaviti Uvjerenje o položenom stručnom ispitu),
- dostaviti Licencu za samostalan rad izdanu od nadležne komore.



Opis poslova:

- Obavlja prijem zdravstvenih iskaznica od bolesnika,
- Obavlja trijažu bolesnika po hitnosti,
- Pronalazi i otvara zdravstvene kartone i odlaže ih u kartoteku,
- Popunjava potrebnim podacima uvjerenja i druge medicinske obrasce,
- Obavlja pripremu radnoga stola liječnika,
- Obavlja naplatu usluga i ispunjava obračunske listiće za naplatu izvršenih usluga,
- Obavlja predaju gotovinskih sredstava u blagajnu Doma zdravlja,
- Daje informacije i priprema bolesnika za pregled,
- Asistira liječniku prilikom intervencije,
- Obavlja poslove pripreme terapije za aplikaciju i ordinira terapiju po preporuci nadležnog liječnika (subkutano, intramuskularno i intravenozno), aplicira inhalatornu i oksigenoterapiju,
- Obavlja kateterizaciju, klistiranje, imobilizaciju, ispiranje uha i previjanje,
- Obavlja EKG – snimanje,
- Odgovara za sterilnost instrumenata, kao i inventar i opremu koja se koristi pri radu,
- Sudjeluje u reanimaciji bolesnika,
- Izrađuje dnevna i mjesečna izvješća,
- Obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe i glavne sestre.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2. Javnog natječaja:

- SSS ekonomskog smjera u četverogodišnjem trajanju (dostaviti Svjedodžbu o završnom ispitu)
- najmanje godinu dana 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:

- Kroz poslovne knjige evidentira i vodi sve knjigovodstvene podatke po propisanom kontnom planu,
- Knjiži svu finansijsku dokumentaciju kontiranu i pripremljenu za knjiženje, te usklađuje stanje u finansijskom knjigovodstvu sa analitičkim evidencijama,
- Vodi knjigovodstvo-knjigu osnovnih sredstava, vrši obračun amortizacije i revalorizacije osnovnih sredstava i obradu inventure po popisu inventurnog povjerenstva,
- Sudjeluje u izradi bruto balance, odgovara za ispunjenje roka izrade pojedinih obračuna, odnosno specifikacija potrebitih za izradu balance stanja i balance uspjeha u polugodišnjim i godišnjim obračunima,
- Suraduje sa šefom računovodstva i izvještava ga redovito o stanju kupaca i dobavljača,
- Suraduje i sa ostalim radnicima službe prema potrebi poslova
- Nakon okončanja poslovne godine lista i uvezuje dnevnik i glavnu knjigu,
- Vodi pisanu i elektronsku dokumentaciju
- Obavlja i druge srodne poslove, koje mu voditelj Odjela stavi u zadatak.
- Za svoj rad odgovara voditelju Odjela.



Uz vlastoručno potpisanu Prijavu na Javni natječaj 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.

JU 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 JU Dom zdravlja Ljubuški, u zatvorenoj koverti, na adresu: **JU 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 VRIJEME U JU DOM ZDRAVLJA LJUBUŠKI, ZA RADNO MJESTO POD REDNIM BROJEM ____ JAVNOG NATJEČAJA, NE OTVARAJ – OTVARA POVJERENSTVO”).

Cjeloviti tekst Javnog natječaja će biti objavljen na internet stranici JU Dom 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 JU Dom 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 JU 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.

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).