



Republika e Kosovës / Republika Kosova / Republik of Kosova
Komuna e Podujevës / Opština Podujevo / Municipality of Podujeva

KANCELARIJA OSOBLJA

Br.13-111/01-76685/18

Podujevo,

Dana:20.09.2018

Shodno zakona o radu Br. 03 / L -212, član 8, Rukovodioc Osoblja objavljuje:

K O N K U R S

Za popunu slobodnih radnih mesta:

DIREKCIJA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNO BLAGOSTANJE

1. Pozicija: Medicinska sestra (1 pozicija)

Prepis radnih zadataka;

- prima tiraži infrmiše pacijenta, otvara zdravstvenu karticu, uzima kratku orijentacijonu , vrši participaciju,meri dužinu, težinu.
- anamnezu,temperaturu,pritisak,pulmonarnu reanimaciju,EKG, aplicira perenterialnu terapiju,IM,IV, subkutan,infuzije,inhalaciju,obradu povrede,savetuje pacijenta,upućuje kod porodičnog lekara
- Vrši imunizaciju, prati kalendar imunizacije,aplicira davanje oksigena, određuje šećer u krvi,sa glikometrom u hitnim slučajevima, vrši pranje uha, audiograme,tretira povrede-pre i post oerativne rane
- Vrši i drugih poslova po uputsto lekara
- za svoj rad odgovararukovodećem osoblju i lekaru

Tražene kvalifikacije

Kopija Diplome Medicinske srednje škole

Kopija radne dozvole

Kopija lične karte ili pasoša

Bilo koji dokument kojeg kandidat smatra potrebnim

Dokaz o bazičnom poznavanju posla kompjuterom-poželjna

Zdravstveno uverenje izdatog od javne institucije kojom se dokaže zdravstveno (doneti nakon primanja na posao)stanje(doneti nakon primanja na posao)

Uverenje Da kandidat nije pod istragom

-Diploma srednje Medicinske škole, imati radnu licencu

Iskustvo

Imati godinu dana radnog iskustva

Tražena dokumentacija

KopijaDiplome Medicinskog smera serdnje škole

2.Pozicija; Higijenista u OCPM (1 pozicija)**Prepis radnih zadataka;**

- vrši čišćenje ordinacija, hodnika i lokala rada
- Prikuplja smeće u lokalima rada i deponuje na određeno mesto
- Vrši čišćenje sanitarnih čvorova
- Očisti dvorište objekata
- U ordinaciju i lokalima administracije čisti inventar, alatke rada, patosa, zidova,prozora i drugog inventarakoji se nalazi u lokal-ordinaciju
- Postara se o očuvanju, održavanju inventara i pribora za rad
- redovne poslove čišćenja vrši svakodnevno dok jednom mesečno vrši opšte čišćenje-generalno, ordinacija, inventara i drugog pribora rada
- Za svoj rad odgovara šefu službe i Direktor

Tražene kvalifikacije

-Srednja škola

Tražena dokumentacija:

- Kopije lične karte ili pasoša
- Kopija diplome srednje škole
- Dokaz da niste pod istragom
- Zdravstveno uverenje izdata od strane javne zdravstvene institucije kojom se dokaže vašezdravstveno stanje(zbog minimizacije troškova kandidata, traži se na kraju procedure regrutacije samo od naj uspešnijeg kandidata)

OPŠTA INFORMACIJA ZA SVE KANDIDATE

Administracija Skupštine Opštine pruža jednake mogućnosti zapošljavanja i prima zahteve nevećinskih zajednica i žena.

Odabrani kandidati užeg spiska će se podleći intervisanju .

Konkurs je otvoren 15 dana nakon objavljivanja u sredstvima javnog informisanja i oglasnoj tablici.

Aplikacioni listići se dobijaju u Centar za usluge građana u zgradi Skupštine Opštine.

Zahtevi kandidata sa nekompltnom dokumentacijom i one koja pristižu po isteku roka neće se razmatrati.

Za svaku dopunsku informaciju obratite se kancelariji Osoblja na br.tel 038/570-732/lok.126



Rukovodioc Osoblja
Blerim Nishefci