



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

Br. 06-111/01-0088056/21

Dana: 11.10.2021 god.

Na osnovu članova 67, 68, 79 i 80 Zakona BR. 06/L – 114 o Javnim Službenicima Republike Kosovo član 8 Zakona o Radu br. 03 / L-212 i u prilog Administrativnom uputstvu br. 07/2017 o regulisanju konkurentskih postupaka u javnom sektoru, na osnovu zahteva GCPMN Opština Podujeva objavljuje:

KONKURS ZA POPUNJAVANJE SLOBODNIH RADNIH MESTA

DIREKCIJA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU ZAŠTITU

GLAVNI CENTAR PORODIČNE MEDICINSKE NEGE

I. Pozicija: Specijalista porodične medicine (doktor medicine) u GCPMN Podujevo, četiri (4) mesta

Koeficijent: H-20 / H - 27

Vrsta radnog mesta: Na neodređeno vreme, puno radno vreme (probni rad 6 meseci)

Opis radnih zadataka:

- Pružna primarnu zdravstvenu zaštitu za pacijenta i porodicu;
- Prima pacijenta od medicinske sestre, upisuje podatke na zdravstvenu knjižicu, uzima anamnezu, pregledava pacijenta (inspekcija, auskultacija, palpacija i perkusije), kardiopulmonalnu reanimaciju i upućuje pacijenta na druga dijagnostička istraživanja;
- Postavlja početnu dijagnozu i lečenje adekvatnom terapijom;
- Upućuje kod specijalista za konsultacije ako je konsultacija neophodna;
- Obavlja usluge u okviru reproduktivnog zdravlja, antenatalne i postnatalne nege;
- Izrađuje imunizaciju (vakcinaciju);
- Promovira zdravstveno obrazovanje;
- Leči lakše povrede;
- Obavlja kućne posete po potrebi;
- Identifikuje ranjive i ugrožene grupe;
- Omogućava isporuku osnovnih biljaka i lekova;
- Asistira medicinskoj sestri tokom svog rada;
- Odgovoran za svoj rad izvršnom direktoru GCPMN -a i direktoru.

Potrebna kvalifikacija:

- Diploma Medicinskog Fakulteta - Opšti Smer
- Relevantna licenca rada izdata od nadležnog organa
- Uverenje o specijalizaciji (za specijaliste)

II. Pozicija: Ginekolog – jedno (1) mesto**Koeficijenti:** H - 20**Vrsta radnog mesta:** Na neodređeno vreme, puno radno vreme, Probni rad šest (6) meseci.**Opis radnih zadataka:**

- Prihvata i kontroliše trudnice i pacijente koje nisu trudne;
- Vodi računa i prati razvoj trudnoće, pored redovnih pregleda, vrši sistematske preglede, priprema majke u psihofizičkom smislu za porođaj, daje uputstva za upotrebu hrane, odeće, putovanja, seksualne odnos tokom trudnoće;
- Otvora karticu, dodeljuje anamnezu, predlaže laboratorijske testove za određivanje krvne grupe, zakazuje medicinske posete, prati morfološke promene i dodeljuje njihove grupe;
- Vrsi pregleda pacijenta za rođenje, utvrđuje položaj bebe, vitalne znake i vreme rođenja;
- Sašiva rupture prvog i drugog stepena;
- Snima trudnice i ne-trudnice u ultrazvuk;
- Vršu ručnu i instrumentalnu reviziju materice;
- Izvršiti epiziotonski šav;
- Obavlja ugradnju spirale;
- Prima materijal za PAPA TEST;
- Opisuje terapiju za pacijenta;
- Daje savete o planiranju porodice;
- Obavlja druge zadatke u svom domenu;
- Odgovoran za svoj rad izvršnom direktoru GCPMN-a i direktoru.

Potrebna kvalifikacija:

- Diplomiran/a na Medicinskom Fakultetu - Specijalista Ginekologije
- Uverenje o specijalizaciji
- Relevantna licenca izdata od nadležnog organa

III. Pozicija: Medicinska sestra - četiri (4) mesto**Koeficijent:** 4.8**Vrsta radnog mesta:** Na neodređeno vreme, puno radno vreme, Probni rad šest (6) meseci.

Opis radnih zadataka:

- Prihvata, trijažira i obaveštava pacijenta, otvara zdravstvenu knjižicu, uzima kratku orijentacionu anamnezu, vrši participaciju, meri visinu, telesnu težinu, temperaturu, krvni pritisak, kardiopulmonalnu reanimaciju, radi EKG, gerijatrijske probleme, primenjuje parenteralnu terapiju, IM, IV, subkutan, infuziju, udisanje, lečenje rana, savetuje pacijenta i upućuje ga porodičnom lekaru
- U saradnji sa porodičnim lekarom pruža primarnu zdravstvenu zaštitu za pacijenta i porodicu
- Promoviše zdravstveno obrazovanje
- Leči povrede – rane pre i posle operativne
- Ukazuje medicinsku pomoć u ustanovi i mestu događaja
- Obavlja kućne posete po potrebi sa uputstvom lekara
- Vrši sve moguće načine injektiranja (IM, IV, SC, ID, itd.)
- Obavlja sve administrativne poslove u vezi sa uslugama koje pruža
- Obavlja druge zadatke po uputstvu lekara.
- Prevozi bolesne pacijente iz GCOM u najnapredniju ustanovu (SHSKUK) na osnovu uputstava redovnog lekara, a u hitnim slučajevima bez uputstva, ali sa kasnijim obrazloženjem.
- Za svoj rad odgovara šefu službe i direktoru.

Potrebna kvalifikacija:

- Diploma srednje medicinske škole ili diploma medicinskog fakulteta
- Neophodna radna licenca

IV. Pozicija: Higijeničar/ka – dva (2) mesto

Koeficijent: H - 314/1

Vrsta radnog mesta: Na neodređeno vreme, puno radno vreme, probni rad šest (6) meseci.

Opis radnih zadataka:

- Čisti kancelarije, hodnike i radne prostorije;
- Sakuplja smeće u radnim prostorijama i odlaže ga na određeno mesto;
- Čisti sanitarne cvorove;
- Očisti dvorište zgrade;
- U ordinaciji i prostorijama administracije čisti inventar, alate, podove, zidove, prozore i drugi inventar koji se nalazi u kancelarijama-ordinacijama;
- Brine o skladištenju, održavanju inventara i alata;
- Svakodnevno obavlja redovne poslove čišćenja, dok jednom mesečno vrši generalno čišćenje kancelarija, inventara i drugih radnih alata;
- Odgovoran za svoj rad šefu službe i direktoru.

Potrebna kvalifikacija:

-Diploma srednje škole

OPŠTA INFORMACIJA ZA SVE KANDIDATE

Potrebna dokumenta:

- Izvod rođenja
- Kopija lične karte
- Diploma završenog fakulteta odgovarajućeg nivoa (overena fotokopija)
- Dokaz o radnom iskustvo
- Dokaz da niste pod istragom
- Potvrdu o zdravstvenom stanju koju izdaje javna zdravstvena ustanova kojom se dokazuje njegovo zdravstveno stanje (usled minimiziranja troškova kandidata, ovaj dokumenat je potreban na kraju postupka zapošljavanja samo za najuspešnijeg kandidata)

- Pošaljite fotokopije dokumenata, jer se isti ne vraćaju

Rok za prijavljivanje dokumenta:

Datum objavljivanja na jedinstvenoj veb stranici konkursnih procedura <https://konkursi.rks-gov.net> je od dana **11.10.2021 do 09.11.2021.**

Rok za podnošenje prijava je 15 dana, od 10.11.2021 do 24.11.2021.

Pored jedinstvene veb stranice konkursnih postupaka, konkurse se objavljuje i na zvaničnoj veb stranici Opštine.

Opština Podujevo pruža jednake mogućnosti zapošljavanja za sve građane Kosova i pozdravlja prijave svih muškaraca i žena iz svih zajednica na Kosovu.

Nevećinske zajednice i njihovi članovi imaju pravo na fer i srazmerno predstavljanje u organima državne službe centralne i lokalne javne uprave.

Prijave podnete nakon roka neće biti prihvaćene, a nepotpune prijave biće odbijene.

Biće kontaktirani samo kandidati koji su ušli u uži izbor.

Konkurs ostaje otvoren 15 dana, od dana objavljivanja u medijima i na oglasnoj tabli

Prijave se primaju u Centru za pomoć građanima, u zgradi Skupštine Opštine.

Zahtevi sa kompletnim dokumentima podnose se Centru za Usluge građanima.

Za sve dodatne informacije možete se obratiti Direkciji za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu, na broj telefona 038/200 41-005.

Rezultateti se objavljuju na linku: <https://konkursi.rks-gov.net/>