



Na osnovu člana 20a. stav (3) Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18), člana 42. stav (2) alineja m) i člana 45. Pravila Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“, Odluke o prijemu zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme, broj: 16-266/22 od 10.02.2022. godine, Odluke/Saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-36903-8/21 od 07.10.2021.godine i Odluke/Saglasnosti Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-79-4/22 od 06.01.2022.godine, objavljuje se:

JAVNI OGLAS

za prijem zaposlenika u radni odnos na neodređeno vrijeme

1. ŠEF SLUŽBE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE, 1 (jedan) izvršilac;
2. VIŠI STRUČNI SARADNIK – LJEKAR OPĆE PRAKSE, 1 (jedan) izvršilac;
3. FIZIOTERAPEUT, 1 (jedan) izvršilac;
4. NJEGOVATELJICA, 1 (jedan) izvršilac;
5. STRUČNI SARADNIK ZA PRAĆENJE REALIZACIJE JAVNE NABAVKE, 1 (jedan) izvršilac;
6. STRUČNI SARADNIK - PSIHOLOG, 1 (jedan) izvršilac;
7. STRUČNI SARADNIK ZA POSLOVE SOCIJALNOG RADA, 1 (jedan) izvršilac;
8. SPREMAČICA, 4 (četiri) izvršioca;
9. POMOĆNI KUHAR, 1 (jedan) izvršilac;
10. SERVIRKA, 4 (četiri) izvršioca;

Kandidati moraju ispunjavati kriterije, opće i posebne uslove za zasnivanje radnog odnosa koji su propisani Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ Sarajevo, i to:

ZA SVE POZICIJE Opći uslovi:

- a) da je državljanin Bosne i Hercegovine,
- b) da je stariji od 18 godina,
- c) da ima opću zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta.

1. ŠEF SLUŽBE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE I NJEGE – 1 (jedan) izvršilac

Posebni uslovi:

- a) završen VII stepen stručne spreme, odnosno završen bolonjski studij visokog obrazovanja, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem doktor medicine
- b) najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva u struci, a nakon stečenog visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit,
- d) osposobljenost za rad na računaru.
- e) probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Opis poslova: planira, programira, organizuje i rukovodi radom službe, samostalno i u saradnji sa ostalim saradnicima službe sprovodi liječenje i rehabilitaciju korisnika usluga, te saraduje sa drugim zaposlenicima iz odgovarajućih zdravstvenih institucija kako za korisnike smještaja, tako i za korisnike kućne njege, odgovoran je zdravstveno stanje korisnika usluga, prati kretanje informacijskih tokova u zdravstvu, analizira postojeće stanje i predlaže moguća rješenja za unapređenje timskog rada medicinske njege i tehnologije radi brže obrade korisnika, radi na poslovima istraživanja metode racionalnog pružanja kvalitativne medicinske njege i drugih medicinskih usluga, predlaže i učestvuje u izradi jelovnika redovne i dijetalne ishrane, prati dostignuća medicinske tehnike i tehnologija i predlaže primjenu i nabavku odgovarajuće opreme za savremeno zbrinjavanje korisnika, učestvuje u izradi organizacionih i stručno-metodoloških uputstava za rad zdravstvenih radnika, ostvaruje saradnju sa drugim organizacijama i institucijama radi poboljšanja i unaprjeđenja zdravstvene zaštite u Gerontološkom centru, radi na analitičkoj procjeni rada i u saradnji sa stručnim saradnikom za edukaciju pravi plan i program edukacije zaposlenika Gerontološkog centra, u suradnji sa stručnim saradnikom za edukaciju pravi plan i program edukacija korisnika o boljem životu u starosti, u saradnji sa stručnim saradnikom za edukaciju vodi praktičnu nastavu, daje stručna mišljenja na službene zahtjeve kod određenih slučajeva bolesti i povrede, samostalno i zajedno sa timom sprovodi mjere zdravstvenog vaspitanja i prosvjećivanja,





prati i proučava stručnu literaturu, odgovoran je za korektan i poslovan odnos zaposlenika službe prema korisnicima usluga, učestvuje u radu Stručnog tima, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu direktora.

Iznos osnovne neto plaće: 1.485,00 KM

ZA POZICIJU 1. Uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- a) Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, **adresom, brojem telefona** i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- c) Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- d) Univerzitetsku diplomu Doktor medicine,
- e) Dokaz o radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane poslodavca),
- f) Dokaz o položenom stručnom ispitu (uvjerenje izdato od strane nadležnog organa),
- g) Dokaz o osposobljenosti za rad na računaru Kao dokaz o osposobljenosti za rad na računaru, mogu se koristiti sljedeći dokazi:
 - uvjerenje škola ili drugih institucija koji se bave obučavanjem znanja rada na računaru, bez obzira da li se nalaze u BiH ili izvan nje,
 - uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice – indexa), koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru,
 - diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru,

2. VIŠI STRUČNI SARADNIK-LJEKAR OPĆE PRAKSE – 1 (jedan) izvršilac

Posebni uslovi:

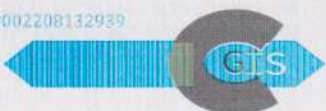
- a) završen VII stepen stručne spreme, odnosno završen bolonjski studij visokog obrazovanja, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem doktor medicine,
- b) najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva u struci, a nakon stečenog visokog obrazovanja,
- c) položen stručni ispit,
- d) osposobljenost za rad na računaru.
- e) probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Opis poslova: u saradnji sa šefom službe vodi kompletnu zdravstvenu brigu o smještenim korisnicima, korisnicima kućne njege, dnevnog boravka i prihvatališta; učestvuje u prijemu korisnika usluga na smještaj u Gerontološki centar i korisnika kućne njege; obavezno učestvuje u anamnestičkoj obradi korisnika; sudjeluje u svim oblicima rada koji se tiču psihičkog i fizičkog zdravlja korisnika, te predlaže i sprovodi mjere za njegovo poboljšanje; permanentnim pregledima, vizitama, ordiniranjem terapija, prati i analizira zdravlje korisnika i njegove promjene, predlaže i sprovodi mjere za sprječavanje nastanka infektivnih oboljenja koja imaju epidemijski karakter; edukativno utiče na osoblje službe; prati savremena dostignuća u oblasti medicine i isražuje mogućnosti njihove primjene; redovno obilazi korisnike kućne njege, te pregledima, ordiniranjem terapije, kontaktima sa porodičnim ljekarom i drugim oblicima stručnog rada, prati i analizira zdravstveno stanje korisnika i njegove promjene; vodi knjige hroničnih bolesnika, zaraznih bolesti i podnosi izvještaj šefu odjeljenja; učestvuje u izradi sedmičnih jelovnika za korisnike; prisustvuje stručnim predavanjima i seminarima iz domena zdravstvene zaštite; učestvuje u radu Stručnog tima; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe i direktora.

Iznos osnovne neto plaće: 1.287,00 KM

ZA POZICIJU 2. Uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- a) Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, **adresom, brojem telefona** i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),





- c) Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- d) Univerzitetsku diplomu Doktor medicine,
- e) Dokaz o radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane poslodavca),
- f) Dokaz o položenom stručnom ispitu (uvjerenje izdato od strane nadležnog organa),
- g) Dokaz o osposobljenosti za rad na računaru - Kao dokaz o osposobljenosti za rad na računaru, mogu se koristiti sljedeći dokazi:
 - uvjerenje škola ili drugih institucija koji se bave obučavanjem znanja rada na računaru, bez obzira da li se nalaze u BiH ili izvan nje,
 - uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice – indexa), koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru,
 - diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru,

3. FIZIOTERAPEUT– 1 (jedan) izvršilac

Posebni uslovi:

- a) Završena srednja medicinska škola, smjer fizioterapeut, IV stepena stručne spreme
- b) Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, a nakon sticanja diplome srednje stručne spreme
- c) Položen stručni ispit,
- d) Probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Opis poslova: vrši medicinski tretman primjenom kineziterapije (terapija pokretom, tj. vježbama; pasivnim i aktivnim, aktivno potpomognute i vježbe sa otporom) korisnika smještaja i kućne njege; vrši potrebnu masažu korisnika (sportska i opšta masaža u koju spada i blokada bola), kako korisnika smještaja, tako i korisnika kućne njege; neposredno se stara o zdravstvenom stanju korisnika usluga primjenom fizikalne terapije, tj. terapije uz pomoć el.aparature (ultrazvuk, el.stimulacija, tens tj. trans-kutana, el.nervna stimulacija) za korisnike smještaja i kućne njege; sve poslove vezane za fizikalnu terapiju korisnika usluga obavlja uz preporuku i konsultaciju specijaliste fizijatra; slalno izvještava šefa službe ili ljekara o stanju korisnika i postignutim rezultatima; izrađuje plan i program rada sa korisnicima uz konsultaciju ljekara-specijaliste fizijatra; po nalogu stručnog saradnika za zdravstvenu njegu ili odgovorne sestre smjene odlazi na teren i po utvrđenom rasporedu i programu pruža usluge korisnicima kućne njege; obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe, stručnog saradnika za zdravstvenu njegu, odgovorne sestre smjene i direktora.

Iznos osnovne neto plaće: 891,00 KM

ZA POZICIJU 3. Uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- a) Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, **adresom, brojem telefona** i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- c) Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- d) Diplomu o stečenoj stručnoj spremi ili uvjerenje
- e) Uvjerenje ili Potvrda o položenom stručnom ispitu izdato od strane nadležnog organa
- f) Dokaz o radnom stažu, odnosno radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane poslodavca)

4. NJEGOVALJICA– 1 (jedan) izvršilac,

Posebni uslovi su :

- a) Završena osnovna škola, NSS
- b) Sa ili bez radnog iskustva
- c) Probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.





Opis poslova: stara se o svakodnevnom životnim potrebama korisnika i obavlja poslove lične i opšte higijene korisnika (kupanje, rezanje noktiju, presvlačenje, hranjenje nepokretnih i teže pokretnih korisnika, brine o lijepom estetskom izgledu korisnika, presvlači posteljinu i nepokretne korisnike i obrađuje umrlag korisnika, pomaže da se izvrše svi poslovi oko prijema i otpusta korisnika iz Gerontološkog centra, te učestvuje u prenošenju nepokretnih i teže pokretnih korisnika); po nalogu stručnog saradnika za zdravstvenu njegu odlazi na teren i po utvrđenom rasporedu pruža dogovorene usluge za korisnike kućne njege; pomaže medicinskoj sestri u radu u slučajevima jednostavnijih poslova medicinske njege, iznosi, čisti i pere noćne posude; brine o čistoći i higijeni medicinskih i drugih pomagala neophodnih za pružanje zdravstvenih usluga i njege korisnika; brine o razvrstavanju prljavog i čistog ličnog veša korisnika i njegovom čuvanju, prljavi veš dostavlja u vešeraj na dalju obradu, preuzima čisti i oprani veš, vraća ga korisniku i slaže u njegov ormar; brine o čistoći unutrašnjosti inventara koji koriste korisnici (ormari, natkasne, sto, uređaji i dr.); obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe, stručnog saradnika za zdravstvenu njegu, odgovorne sestre smjene i direktora.

Iznos osnovne neto plaće: 610,50 KM

ZA POZICIJU 4., uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- Diplomu o stečenoj stručnoj spremi ili uvjerenje,
- Dokaz o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (ukoliko ga ima, ali nije uslov).

5. STRUČNI SARADNIK ZA PRAĆENJE REALIZACIJE JAVNE NABAVKE – 1 (jedan) izvršilac

Posebni uslovi:

- završen VII stepen stručne spreme, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem diplomirani ekonomista, odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine (180 ECTS bodova) u oblasti ekonomije ili menadžmenta ili poslovanja.
- najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, a nakon stečenog visokog obrazovanja,
- osposobljenost za rad na računaru.
- probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Opis poslova: obavlja sve poslove vezano za javne nabavke, koji nisu ovim pravilnikom dati u nadležnost drugog radnog mjesta, a posebno praćenje cijena roba, usluga i radova na tržištu, pribavljanje cjenovnika, analiza cijena, i drugih parametara bitnih za pripremu odgovarajuće tenderske dokumentacije, u saradnji sa šefom službe prati propise i obezbjeđuje njihovu primjenu u oblasti javnih nabavki, učestvuje u pripremi prijedloga godišnjih i srednjoročnih planova nabavke roba, usluga i radova prema Zakonu o javnim nabavkama, prati realizaciju istih, u saradnji sa stručnim saradnikom za javne nabavke učestvuje u pripremi tenderske dokumentacije, kao i ostale dokumentacije neophodne za provođenje određenog postupka javne nabavke roba, usluga ili radova, prati realizaciju zaključenih ugovora o nabavkama roba, usluga i radova, kako po vrijednosti, tako i po količinama, daje sve potrebne podatke za izradu izvještaja i analiza vezano za poslove koje obavlja, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe i direktora.

Iznos osnovne neto plaće: 1.221,00 KM

ZA POZICIJU 5. Uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (da nije starije od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- Izvod iz matične knjige rođenih (da nije stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),





- d) Univerzitetsku diplomu Diplomirani ekonomista ili Bakalaureat/Bachelor u oblasti ekonomije ili menadžmenta ili poslovanja (180 ECTS bodova),
- e) Dokaz o radnom stažu, odnosno radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane poslodavca)
- f) Dokaz o osposobljenosti za rad na računaru - Kao dokaz o osposobljenosti za rad na računaru, mogu se koristiti sljedeći dokazi:
 - uvjerenje škola ili drugih institucija koji se bave obučavanjem znanja rada na računaru, bez obzira da li se nalaze u BiH ili izvan nje,
 - uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice – indexa), koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru,
 - diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru,

6. STRUČNI SARADNIK - PSIHOLOG – 1 (jedan) izvršilac

Posebni uslovi:

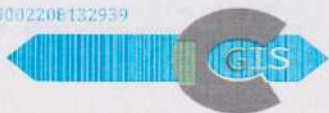
- a) završen VII stepen stručne spreme, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem diplomirani psiholog, odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine (180 ECTS bodova) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor u oblasti psihologije.
- b) najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, a nakon stečenog visokog obrazovanja,
- c) osposobljenost za rad na računaru.
- d) probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Opis poslova: vrši psihološku procjenu te utvrđuje psihološke karakteristike svih novoprimljenih korisnika, učestvuje u dijagnostikovanju psihičkog stanja korisnika, što je neophodno za odluku o prijemu, premještanju i otpustu korisnika, doprinosi u procesu adaptacije novih korisnika i rješavanju eventualnih psihičkih kriza, saraduje sa porodicom korisnika te im pruža eventualnu psihosocijalnu podršku u početku i tokom boravka korisnika, naročito ukoliko dođe do pojave problema ili bolesti (demencija ili pogoršanje zdravstvenog stanja korisnika), koordinira, usmjerava i preduzima mjere u okviru psiholoških poslova u cilju zaštite korisnika usluga, učestvuje u realizaciji psihosocijalnih radionica sa korisnicima, koordinirano radi sa pojedincima u cilju rješavanja postojećih problema i radi prevazilaženja nepoželjnih i neprihvatljivih pojava (asocijalno ponašanje, alkoholizam), sprovodi istraživanja vezana za probleme i potrebe korisnika, otkriva, utvrđuje, prati i analizira psihosocijalne potrebe pojedinaca i grupa korisnika, predlaže programe aktivnosti sa ciljem poboljšanja uslova života korisnika usluga, utvrđuje afinitete korisnika za pojedine oblike angažovanja i u saradnji sa radnim terapeutom provodi aktivnosti uključivanja korisnika u radnookupacioni angažman, u saradnji sa radnim terapeutom i ljekarom provodi aktivnosti oko organizacije izleta za korisnike i organizaciji aktivnosti korisnika na istom, u saradnji sa stručnim saradnikom za edukaciju pronalazi interesantne teme za stare ljude i učestvuje u tematskim tribinama, vrši edukaciju studenata psihologije u svojstvu mentora, izrađuje programe organizacije slobodnog vremena korisnika, učestvuje u rješavanju konfliktnih situacija među korisnicima, radi na prevenciji profesionalnog sagorijevanja zaposlenih u Gerontološkom centru, ostvaruje i inicira saradnju sa svim institucijama koje se bave zaštitom starih lica, učestvuje u pripremi, prikupljanju i obradi podataka i izradi analiza, informacija iz djelokruga svog rada, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe i direktora

Iznos osnovne neto plaće: 1.221,00 KM

ZA POZICIJU 6. Uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- a) Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, **adresom, brojem telefona** i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- c) Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- d) Univerzitetsku diplomu Diplomirani psiholog ili Bakalaureat/Bachelor u oblasti psihologije (180 ECTS bodova).





- e) Dokaz o radnom stažu, odnosno radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane poslodavca)
- f) Dokaz o osposobljenosti za rad na računaru Kao dokaz o osposobljenosti za rad na računaru, mogu se koristiti sljedeći dokazi:
 - uvjerenje škola ili drugih institucija koji se bave obučavanjem znanja rada na računaru, bez obzira da li se nalaze u BiH ili izvan nje,
 - uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerena kopija upisnice – indexa), koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru,
 - diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru,

7. STRUČNI SARADNIK ZA POSLOVE SOCIJALNOG RADA – 1 (jedan) izvršilac

Posebni uslovi:

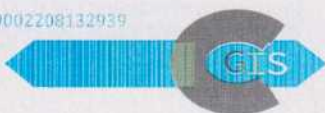
- a) završen VII stepen stručne spreme, sa akademskom titulom i stručnim zvanjem diplomirani socijalni radnik, odnosno završen najmanje prvi ciklus bolonjskog studija visokog obrazovanja u trajanju od najmanje tri studijske godine (180 ECTS bodova) sa akademskom titulom i stručnim zvanjem Bakalaureat/Bachelor u oblasti socijalnog rada.
- b) najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci, a nakon stečenog visokog obrazovanja,
- c) osposobljenost za rad na računaru.
- d) probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci.

Opis poslova: vrši socijalno-anamnestičku obradu kandidata za usluge Gerontološkog centra: za smjaštaj, kućnu njegu, prihvatilište i dnevni boravak, aktivno učestvuje u svim radnjama prilikom prijema, premještanja i otpusta korisnika, prvom kontaktu i prikupljanju potrebne dokumentacije, svakodnevnim kontaktima sa korisnicima usluga radi na njihovoj adaptaciji i po zapažanjima iz tih kontakata rješava uočenu problematiku, vodi dosije korisnika i potrebne evidencije, procjenjuje sklonosti i interes korisnika za uključivanje u radnu terapiju prema njihovim psiho-fizičkim sposobnostima, rješava socijalnu problematiku korisnika, ostvaruje prvi kontakt sa kandidatom za korisnika usluga i na osnovu socijalne anamneze daje prijedlog za vrstu usluga, saraduje sa institucijama, organima i organizacijama, te srođnicima korisnika u cilju sveobuhvatnije i kvalitetnije usluge, učestvuje u organizovanju kulturno-zabavnog života korisnika, prati korisnika (psihogerijatrijski slučajevi) prilikom smještaja i otpusta iz zdravstvene ustanove, učestvuje u rješavanju konfliktnih situacija između korisnika usluga, obavještava nadležni organ, odnosno porodicu u slučaju smrti korisnika u cilju organizacije sahrane korisnika, učestvuje u izradi plana rada službe i izvještaja o realizaciji istog, vodi brigu o imovini korisnika na smještaju u Gerontološkom centru, aktivno učestvuje u svim radnjama prilikom obrade zahtjeva za uslugama kućne njege, prvom kontaktu i prikupljanju potrebnih informacija o korisniku i vrsti usluga, vodi dosije korisnika i potrebne evidencije kućne njege, ostvaruje prvi kontakt sa kandidatom za korisnika usluga kućne njege i na osnovu socijalne anamneze daje prijedlog za vrstu usluga, saraduje sa institucijama, organima i organizacijama, te srođnicima korisnika u cilju sveobuhvatnije i kvalitetnije usluge, aktivno učestvuje u svim radnjama prilikom obrade zahtjeva za uslugama dnevnog boravka, prvom kontaktu sa korisnikom ili porodicom, te prikupljanju potrebnih informacija o korisniku i vrsti usluga vodi dosije korisnika dnevnog boravka, procjenjuje sklonost i interes korisnika dnevnog boravka za uključivanje u radnu terapiju prema njihovim psiho-fizičkim sposobnostima, saraduje sa institucijama, organima i organizacijama koji se bave problematikom starih ljudi u cilju unapređenja usluga, vodi dosije korisnika i potrebne evidencije za prihvatilište, u toku prijema u prihvatilište, uz prisustvo lica koje je izvršilo propraćaj korisnika, evidentira dokumente, novac i druge vrijednosti pronađene kod korisnika, ukoliko se radi o licu sa nepoznatim identitetom poduzetma sve neophodne radnje u cilju utvrđivanja identiteta tog lica, radi njegovog propraćaja u mjesto prebivališta, odnosno boravišta, vodi evidenciju osoba koje su iz bilo kog razloga kontraindicirani za prijem u prihvatilište vodi dnevnik rada, obezbjeđuje podatke za izradu godišnjeg izvještaja o radu službe, zadužen za provođenje praktičnog rada studenata, učestvuje u radu Stručnog tima obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe i direktora

Iznos osnovne neto plaće: 1.221,00 KM

ZA POZICIJU 7. Uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- a) Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,





- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- c) Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- d) UniverzitetSKU diplomu Diplomirani socijalni radnik ili Bakalaureat/Bachelor u oblasti socijalnog rada (180 ECTS bodova)
- e) Dokaz o radnom stažu, odnosno radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane poslodavca)
- f) Dokaz o osposobljenosti za rad na računaru Kao dokaz o osposobljenosti za rad na računaru, mogu se koristiti sljedeći dokazi:
 - uvjerenje škola ili drugih institucija koji se bave obučavanjem znanja rada na računaru, bez obzira da li se nalaze u BiH ili izvan nje,
 - uvjerenje fakulteta o provjeri znanja rada na računaru, položenom ispitu informatike, kao i drugu ispravu fakulteta (ovjerenjena kopija upisnice – indexa), koja potvrđuje poznavanje ili znanje rada na računaru,
 - diploma ili druga isprava koja potvrđuje stečeno zvanje ili zanimanje koje je neposredno vezano za rad na računaru,

8. SPREMAČICA– 4 (četiri) izvršioca,

Posebni uslovi su :

- a) Završena osnovna škola, NSS
- b) Sa ili bez radnog iskustva
- c) Probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

Opis poslova: svakodnevno sprema i čisti sobe korisnika, zajedničke prostorije i poslovne prostorije u objektima Gerontološkog centra, usisava prašinu i čisti podove u sobama, zajedničkim i poslovnim prostorima, briše prašinu i čisti inventar u korisničkim sobama, zajedničkim i poslovnim prostorima, održava čistoću kupatila u korisničkim sobama, zajedničkim i poslovnim prostorijama, po nalogu šefa službe ili višeg samostalnog referenta-geronto domaćice, po utvrđenom rasporedu, pruža servisne usluge održavanja higijene stambenog prostora korisnika usluga Službe kućne njege i pomoći u kući, vrši detaljno, odnosno generalno čišćenje soba, zajedničkih prostorija i kancelarija (pranje etisona, prozora, zavjesa i vrata) obavezno jednom mjesečno obavlja generalno čišćenje soba na spratu za koji je zadužena, sakuplja i izbacuje smeće iz korisničkih soba, zajedničkih i poslovnih prostora i učestvuje u čišćenju kruga oko objekata Gerontološkog centra, stara se o pravilnoj upotrebi aparata i sredstava za rad i racionalnoj potrošnji sredstava za čišćenje, blagovremeno prijavljuje kvarove na aparatima i sredstvima za rad, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom, po nalogu šefa službe i direktora.

Iznos osnovne neto plaće: 610,50 KM

ZA POZICIJU 8., uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- a) Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- b) Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- c) Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- d) Diplom o stečenoj stručnoj spremi ili uvjerenje,
- e) Dokaz o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (ukoliko ga ima, ali nije uslov).

9. POMOĆNI KUHAR– 1 (jedan) izvršilac

Posebni uslovi:

- a) Završena srednja ugostiteljska škola, III stepena stručne spreme, zanimanje kuhar KV
- b) Najmanje 6 mjeseci radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima, a nakon sticanja diplome srednje stručne spreme, III stepena stručnosti,
- c) Probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseca.





Opis poslova: u suradnji sa glavnim kuharom i kuharom obavlja sve pomoćne poslove vezane za spravljanje obroka korisnicima smještaja, kućne njege i dnevnog boravka, kao i prihvatilišta, pere posude i održava higijenu kuhinjskog prostora, razvrstava i slaže posude i escajg, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe, glavnog kuhara i direktora.

Iznos osnovne neto plaće: 858,00 KM

ZA POZICIJU 9. Uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- Diplomu o stečenoj stručnoj spremi ili uvjerenje
- Dokaz o radnom stažu, odnosno radnom iskustvu u struci (potvrda ili uvjerenje izdato od strane poslodavca)

ZA POZICIJU 9., predviđen je završen kurs sanitarnog minimuma i posjedovanje važeće potvrde, koja ne može biti starija od 4 godine od polaganja ispita. Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će, prije zaključenja ugovora o radu, dostaviti dokaz o prijavi za polaganje ispita sanitarnog minimuma kod Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo ili druge institucije ovlaštene za organizovanje obuke i polaganje ispita i dužni su najkasnije u roku od 60 dana od dana zasnivanja radnog odnosa dostaviti potvrdu o položenom kursu sanitarnog minimuma.

10. SERVIRKA– 4 (četiri) izvršioca,

Posebni uslovi su :

- Završena osnovna škola, NSS
- Sa ili bez radnog iskustva
- Probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca.

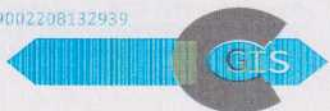
Opis poslova: bavlja sve pomoćne poslove vezane za spravljanje obroka, vrši dostavu spremljenih obroka i napitaka u sobe korisnika, odnosno u prostorije predviđene za objedovanje, vrši pripremu stolova u prostoriji za objedovanje, servira hranu i po završetku objeda raspreda stolove, odnosno čisti ih vrši pripremu stolova u trpezariji Prihvatilišta, servira hranu i po završetku objeda raspreda stolove, tj. čisti ih, po nalogu šefa odjeljenja i u skladu sa planom distribucije obroka korisnicima kućne njege, odlazi na teren i dostavlja pripremljeni obrok na adresu ili u klubove Centra za dnevni boravak pri općinama, korisnicima usluga Centra za dnevni boravak u objektu Gerontološkog centra, servira obroke u restoranu Gerontološkog centra, servira obroke u Prihvatilištu, upotrijebljeno posude i escajg vraća u prostoriju predviđenu za pranje posuda, pere posude i escajg i održava čistoću kuhinjskog prostora i inventara svakodnevno, a generalno jednom mjesečno, servira obroke za zaposlenike Gerontološkog centra, obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom po nalogu šefa službe, glavnog kuhara i direktora.

Iznos osnovne neto plaće: 610,50 KM

ZA POZICIJU 10., uz prijavu kandidati su dužni da dostave sljedeću dokumentaciju:

- Vlastoručno potpisanu prijavu na javni oglas sa kraćom biografijom, adresom, brojem telefona i naznakom radnog mjesta za koju se prijavljuje,
- Uvjerenje o državljanstvu BiH (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa),
- Izvod iz matične knjige rođenih (datum izdavanja uvjerenja, od strane nadležnog organa, ne stariji od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa, osim ako se radi o dokumentu koji je trajnog karaktera),
- Diplomu o stečenoj stručnoj spremi ili uvjerenje,
- Dokaz o radnom iskustvu na istim ili sličnim poslovima (ukoliko ga ima, ali nije uslov).

ZA POZICIJU 10., predviđen je završen kurs sanitarnog minimuma i posjedovanje važeće potvrde, koja ne može biti starija od 4 godine od polaganja ispita. Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će, prije zaključenja ugovora o radu, dostaviti dokaz o prijavi za polaganje ispita sanitarnog minimuma kod Zavoda za javno zdravstvo





Kantona Sarajevo ili druge institucije ovlaštene za organizovanje obuke i polaganje ispita i dužni su najkasnije u roku od 60 dana od dana zasnivanja radnog odnosa dostaviti potvrdu o položenom kursu sanitarnog minimuma.

ZA SVE POZICIJE:

Mjesto rada: Sarajevo, ul. Aleja Bosne Srebrene br.7.

Radno vrijeme: 40 sati sedmično, a u skladu sa važećom Odlukom o radnom vremenu.

Dokumentacija koja se dostavlja u **ovjerenoj fotokopiji ne smije biti starija od 6 mjeseci od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa**. Svi dokazi moraju biti dostavljeni na jednom od jezika u službenoj upotrebi u Bosni i Hercegovini. Dostavljeni dokumenti se neće vraćati.

Kandidati koji se prijavljuju na više pozicija **dužni su za svaku poziciju dostaviti posebnu prijavu** sa potrebnom dokumentacijom.

Kandidati koji su diplomu stekli van Bosne i Hercegovine, odnosno u nekoj drugoj državi nakon 06.04.1992. godine, u obavezi su dostaviti ovjerenu kopiju **nostrifikovane/priznate diplome**, u skladu sa odredbama Zakona o važnosti javnih isprava u Bosni i Hercegovini („Službeni glasnik BiH, br. 23/04).

Za radna mjesta za koja se vrši prijem u radni odnos po ovom javnom oglasu predviđen je obavezan sanitarni pregled i posjedovanje **sanitarne knjižice**. Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će, prije zaključenja ugovora o radu, dostaviti dokaz o obavljenom sanitarnom pregledu kod Zavoda za javno zdravstvo Kantona Sarajevo ili druge ovlaštene zdravstvene ustanove i dužni su najkasnije u roku od 5 dana od dana zasnivanja radnog odnosa dostaviti sanitarnu knjižicu.

Kandidati koji budu primljeni u radni odnos naknadno će, prije zaključenja ugovora o radu, dostaviti **uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti** za obavljanje poslova radnog mjesta.

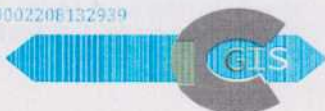
Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po posebnom zakonu imaju **prednost/prioritet u zapošljavanju**. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje **prilažu uz prijavu na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost**.

Prilikom izbora kandidata prednost će imati kandidati koji po Uredbi o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ br.37/20, 27/21) imaju **prioritet pri zapošljavanju**. Prioritet u zapošljavanju kandidati dokazuju odgovarajućim dokumentima (potvrda, uvjerenje i sl.) koje prilažu uz prijavu na javni oglas, pozivajući se na poseban zakon po kojem imaju prednost, te su dužni dostaviti: Dokaz o pripadnosti branilačkoj populaciji, Dokaz o ispunjavanju uslova za ostvarivanje prava po ovoj Uredbi: prijavljeno prebivalište/boravište u KS i da se nalazi na evidenciji nezaposlenih lica JU „Služba za zapošljavanje KS“ ili da je zaposlen sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje ili su zaposlena na određeno vrijeme, odnosno sljedeće **dokaze:**

1. Obavještenje o evidenciji prebivalištu/boravištu u Kantonu Sarajevo izdato od strane MUP KS (CIPS prijava prebivališta),
2. Uvjerenje JU „Služba za zapošljavanje KS“ da se kandidat nalazi na evidenciji JU „Služba za zapošljavanje KS“ ili Potvrda poslodavca da kandidat obavlja poslove sa nižom stručnom spremom od one koju posjeduje (s naznakom stručne spremlje sa kojom je radnik zasnovao radni odnos kod tog poslodavca) ili Potvrda poslodavca da je kandidat zaposlen na određeno vrijeme,

Navedene dokaze pod tačkom 1. i 2. kojim se dokazuje prioritet pri zapošljavanju, dostaviti s datumom izdavanja ne starijim od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa u originalu ili ovjerenoj kopiji ne starijoj od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa.

3. Uvjerenje/ Rješenje o pripadnosti branilačkoj kategoriji izdato od strane nadležnog organa u skladu s članom 5. stav 4. Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo, Gradu Sarajevo i općinama u Kantonu Sarajevo („Službene novine KS“ br.37/20, 27/21), te prilogom Uredbe o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama u Kantonu Sarajevo u kojem je popisana dokumentacija i naziv organa koji izdaje istu i to prema sljedećoj tabeli:





Redni broj	Pripadnost branilačkoj kategoriji	Naziv dokaza - dokumenta	Organ koji ga izdaje
1.	Član porodice šehida/poginulog, umrlog i nestalog branioca	- Uvjerenje o statusu djeteta šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca - Rješenje o priznatom pravu na porodičnu invalidninu za suprugu šehida - poginulog, umrlog i nestalog branioca i - Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama za šehida-poginulog, umrlog i nestalog branioca	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
2.	Ratni vojni invalid	Rješenje o priznatom svojstvu ratnog vojnog invalida	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
3.	Dobitnik ratnog priznanja i odlikovanja	Rješenje o priznatom pravu na mjesečno novčano primanje dobitniku priznanja	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu
4.	Demobilizirani branioci	Uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
5.	Dijete: a) ratnog vojnog invalida b) dobitnika ratnog priznanja i odlikovanja c) demobiliziranog branioca.	Uvjerenje o statusu djeteta ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na: a) invalidninu. b) mjesečni novčani dodatak c) uvjerenje o učešću u Oružanim snagama	a) i b) Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu c) Grupa za pitanja evidencija iz oblasti vojne obaveze prema mjestu prebivališta
6.	Supruge ratnog vojnog invalida	Uvjerenje o statusu supruge ratnog vojnog invalida Rješenje o priznatom pravu na invalidninu	Općinska služba za boračko-invalidsku zaštitu

Dokaz pod tačkom 3. kojim se dokazuje prioritet pri zapošljavanju dostaviti u originalu ili ovjerenoj kopiji ne starijoj od datuma objavljivanja ovog javnog oglasa.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Prijave sa dokazima o ispunjavanju uslova javnog oglasa, dostavljaju se u zatvorenoj koverti na Protokol Kantonalne javne ustanove „Gerontološki centar“ ili putem pošte na adresu:

**Kantonalna javna ustanova
„Gerontološki centar“ Sarajevo
ul. Aleja Bosne srebrene broj 7., Sarajevo,
uz naznaku „Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme – ne otvarati“, sa
NAZNAKOM RADNOG MJESTA ZA KOJE SE VRŠI PRIJAVA**

Telefon kontakt osobe za davanje dodatnih obavještenja: 033 777-260 i 033 777-266
e-mail: pravna.sluzba@gcs.ba; pravna@gcs.ba

Poslovnik o radu Komisije, kao i pitanja, lista propisa i literatura iz oblasti iz koje će se polagati usmeni i pismeni ispit nalaze se na internet stranici Ustanove (www.gcs.ba), te kandidati, kod poslodavca na adresi Aleja Bosne srebrene br.7. Sarajevo, mogu preuzeti pitanja za pismeni ispit i listu propisa i literature iz oblasti iz koje će se polagati pismeni i usmeni ispit



