**ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР ВРАЊЕ**

**Број: 01-10379**

**Датум: 29.12.2021.године**

**Врање**

На основу члана 7. до 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединца локалне самоуправе („Сл.гласник РС“ бр. 96/19 и 58/20 Анекс I), Кадровског плана за Здравствени центар Врање бр.112-01-31/2020-02 од 09.04.2020.године и допуне истог бр. 112-01-31/2020-02 од 24.12.2020.године као и Одлуке  о потреби заснивања радног односа бр. 01-10378 од 29.12.2021. године, в.д.директора Здравственог центра Врање, расписује

**О Г Л А С**

за пријем у радни однос на **одређено** време, за период до 6 (шест) месеци са пуним радним временом за следећe раднo местo:

1. **Медицинска сестра техничар, 4 (четири) извршиоца** на Инфективном одељењу ОЈ Општа болница Здравственог центра Врање.

Услови: четврти степен стручне спреме, завршена медицинска школа; положен стручни испит, лиценца, најмање 6 месеци радног искуства у наведеном звању.

***Опис послова:***према измени и допуни правилника о организацији  и  систематизацији послова Здравственог центра Врање члан 28. тачка 2.3.6. Секундарна здравствена заштита:

Планира и пружа услуге процеса здравствене неге и подршке пацијентима у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;обавља сложене медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и друге показатеље;припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;учествује у набавци потребног материјала;одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин; припрема и прати пацијенте приликом специјалистичко-консултативних и других прегледа; прикупља материјал за лабораторијске и друге анализе; стара се о хигијенско-техничкој исправности просторија одељења, води бригу о исправности медицинске опреме на одељењу и стара се о стерилности инструмената; спроводи личну и општу хигијену пацијената; стара се о исхрани пацијената; припрема пацијента за пријем посета и отпуста са одељења; стара се о спровођењу кућног реда; обавља послове у амбуланти, води протокол лекара, амбулантни протокол и сл; сарађује и координира са другим здравственим радницима, преноси искуства на младје сестре и уводи у рад приправнике и новопримљене сестре; ради на свом стручном усавршавању; ради на здравственом васпитању и подизању здравствене културе становништва, ради на унапредјењу и афирмацији одељења и запослених; одговоран је за средства са којима рукује, за уредност, тачност и за квалитет послова из делокруга свога рада; одговоран је за правилно и уредно вођење медицинске документације; обавља административне послове; уредно води књигу примопредаје и исту потписује приликом примопредаје; пружа стручну пратњу приликом транспорта пацијента у здравствену установу вишег нивоа Обавља и друге послове који су сродни са предвиђеним пословима. За свој рад одговоран је начелнику одељења, главној сестри одељења, главној сестри ОЈ Опште болнице Врање и главној сестри ЗЦ Врање.

1. **Гинеколошко-акушерска сестра, 2 (два) извршиоца,** у Служби за гинекологију и акушерство ОЈ Опште болнице Здравственог центра Врање

***Услови***: четврти степен стручне спреме, завршена медицинска школа; положен стручни испит, лиценца, најмање 6 месеци радног искуства у наведеном звању.

***Опис послова***: према измени и допуни правилника о организацији  и  систематизацији послова Здравственог центра Врање члан 28. тачка 2.11.23. Секундарна здравствена заштита:

-планира и пружа услуге здравствене неге и подршке

пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописану медицинску документацију;

– обавља медицинске мере код болесника у поступку неге, терапије, дијагностике и рехабилитације;

– примењује прописану терапију и контролише узимање лекова;

– врши припрему болесника и асистира лекару при интервенцијама;

– учествује у пријему болесника, визити, посматра пацијента и обавештава лекара о стању пацијента;

– прати опште стање пацијента, мери и евидентира виталне функције и др. показатеље;

– припрема простор, медицинску опрему, инструменте и материјал за рад;

– спроводи мере за спречавање интрахоспиталних инфекција;

– учествује у набавци потребног материјала;

– одлаже и уклања медицински отпад на прописани начин;

– обавља послове из области јавног здравља (здравственоваспитање, врши вакцинацију према епидемиолошким индикацијама, врши унос података у области здравствене статистике, води евиденције, узима лабораторијски материјал);

– припрема лекове из крви фракционисањем плазме;

За свој рад одговоран је главној медицинској сестри / техничару службе/ и начелнику службе.

**Заинтересовани кандидати подносе:**

* Пријаву на оглас са кратком пословном биографијом и контакт телефоном
* Фотокопију личне карте или очитане податке са личне карте, уколико је чипована
* Фотокопију дипломе
* Фотокопију уверења о положеном стручном испиту
* Фотокопију важеће лиценце или решења о издавању лиценце
* Фотокопију извода из матичне књиге венчаних (уколико је презиме кандидата различито на дипломи и лиценци или на неком од приложених докумената)

Пријавом на оглас кандидат даје своју сагласност за обраду података о личности у сврхе избора за пријем у радни однос. Подаци се не могу користити у друге сврхе.

Рок за подношење пријава је **8 дана** од дана објављивања на web страници Министарства здравља Републике Србије.

Кандидати који се благовремено јаве на оглас са потпуном конкурсном документацијом и који испуњавају услове огласа могу бити позвани на разговор, ради пружања додатних информација, које могу бити важне за доношење одлуке за пријем у радни однос.

Изабрани кандидати пре заснивања радног односа дужни су да доставе лекарско уверење као доказ о здравственој способности за послове за које се заснива радни однос, као и оверену документацију.

Кандидатима који не буду изабрани доставља се одлука о избору кадидата, на адресу коју буду приложили у пријави. **Конкурсна документација се не враћа.**

Избор кандидата вршиће се у складу са чл. 6 и 7. Правилника о процедури заснивања радног односа у Здравственом центру Врање број 02-5308/5 од 23.10.2018.године.

Коначну одлуку о избору кандидата доноси директор Здравственог центра Врање.

Неисправне и неблаговремене пријаве неће се разматрати.

Пријаву доставити у писарници у затвореној коверти, са назнаком **„за оглас број 58"**  на адресу :

**Здравствени центар Врање**

**Јована Јанковића Лунге бр.1**

**17500 Врање**

**В.Д. ДИРЕКТОРА**

**ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ВРАЊЕ**

**Др Саша Ђорђевић**