**ЗДРАВСТВЕНИ ЦЕНТАР ВРАЊЕ**

**Број:01-1814**

**Датум:10.03.2023.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 58/20Анекс 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. 01-1813 од 10.03.2023. године, в.д. директора Здравственог центра Врање расписује

**О Г Л А С**

за пријем у радни однос на **одређено** време, за период најдуже до три месеца, са пуним радним временом за следећа радна места:

1. **Виша акушерска сестра/техничар у амбуланти, 1 (један) извршилац** у Служби за здравствену заштиту жена ОЈ Дом здравља Здравственог центра Врање.

***Услови:*** шести 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 1.1.3.7. Примарна 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;

– спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у тиму или самостално, у здравственој установи и у оквиру теренског рада;

– прати стање породиље у сва четири порођајна доба и учествује у пружа услуге здравствене неге у тиму са докторима медицине и другима или самостално, спроводи превентивне и куративне мере, по налогу доктора медицине или доктора медицине специјалисте у установи и на терену,

-припрема болесника за дијагностичко терапијске процедуре и припрема ординацију, опрему и уређаје за рад;

-врши узимање узорака у стану болесника за бактериолошко - лабораторијске прегледе;

-спроводи ординирану терапију бабињари по налогу гинеколога

врши дезинфекцију и стерилизацију материјала и инструмената;

правилно одлаже медицински отпад;

1. **Медицинска сестра техничар на осталим болничким одељењима, 2 (два) извршиоца** у Служби за општу хирургију 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 2.5.18. Секундарна здравствена заштита:

– планира и пружа услуге здравствене неге и подршке пацијентима, у складу са праксом и стандардима савремене здравствене неге, о чему води прописанумедицинску документацију;

– врши припрему болесника и асистира лекару приинтервенцијама;

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

– припрема простор, медицинску опрему, инструменте иматеријал за рад;

– спроводи мере за спречавање интрахоспиталнихинфекција;

– учествује у набавци потребног материјала;

– одлаже и уклања медицински отпад на прописаниначин;

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

1. **Педијатријска сестра/техничар**, **1 (један) извршилац** у Служби за педијатрију ОЈ Општа болница Здравственог центра Врање.

***Услови:*** IV 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 2.10.13. 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 службе, 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 млађе 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 унапређењу 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;

-придржава се мера заштите на раду.

Обавља и друге послове који су сродни са предвиђеним пословима.

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

**Заинтересовани кандидати подносе:**

* Пријаву на оглас са кратком пословном биографијом, адресом и контакт телефоном
* Фотокопија личне карте или очитане податке са личне карте, уколико је чипована
* Фотокопију дипломе
* Фотокопију уверења о положеном стручном испиту
* Фотокопију лиценце или решење о издавању лиценце
* Фотокопију доказа о промени презимена (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 **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.**

Коначну одлуку о избору кандидата доноси директор Здравственог центра Врање.

Неблаговремене и пријаве са недостатцима неће се разматрати.

Пријаву доставити у затвореној коверти са назнаком **„за оглас број 16"**  на адресу :

**Здравствени центар Врање**

**Улица: Јована Јанковића Лунге бр.1**

**17500 Врање**

**В.Д. ДИРЕКТОРА**

**ЗДРАВСТВЕНОГ ЦЕНТРА ВРАЊЕ**

**Др Саша Ђорђевић**