

Специјална болница за рехабилитацију
"Гамзиград"

Бр. 1365

30.06.2025.

ЗАЈЕЧАР

На основу чл. 7., 8., и 9. Посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија („Сл. гласник РС“ бр. 96/19), Одлуке В.Д. директора Специјалне болнице за рехабилитацију „Гамзиград“ у Зајечару, Гамзиградска Бања, бр. 1364 од 30.06.2025. године, а у складу са Кадровским планом Специјалне болнице за рехабилитацију „Гамзиград“ и у складу са Инструкцијом о реализацији тачке 3. кадровских планова здравствених установа из Плана мреже здравствених установа бр. 120-01-151/2020-02 од 25.12.2020. године

**Специјална болница за рехабилитацију „Гамзиград“ у Зајечару, Гамзиградска Бања
РАСПИСУЈЕ ОГЛАС**

за пријем:

I

У радни однос на одређено време ради замене привремено одсутног-е запосленог-е са пуним радним временом, до повратка на рад запосленог-е:

1. Медицинска сестра/техничар - рецепционер – 1 извршилац.
2. Помоћни радник – 1 извршилац.

II

У радни однос на одређено време у трајању до 6 месеци са пуним радним временом:

1. Доктор медицине – 1 извршилац,
2. Медицинска сестра/техничар – 1 извршилац,
3. Конобар – 1 извршилац и
4. Спремач/спремачица просторија у којима се пружају здравствене услуге – 2 извршиоца.

I

1. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР - РЕЦЕПЦИОНЕР

опис послова:

- прима пацијенте за смештај у складу са заказаним термином од стране динамичара; преузима медицинску документацију (упут РФЗО) за стационарно и болничко лечење (ХБО) и врши упис у протокол стационарних пацијената; врши пријаву и одјаву пацијената и гостију страних држављана на прописан начин; формира историју болести и картон терапија и позива одељењску сестру да преузме историју болести и пацијента; врши увид у медицинску документацију (упут) и уписује пратиоца у одговарајући протокол; издаје кључ собе и задржава личну карту; за лица која сама плаћају услуге врши увид у фактуру да је наплата извршена у готовини на благајни или административном забраном или другим средством плаћања; уколико из неког разлога није извршена уплата пише изјаву коју пацијенти потписују и обавезују се да у најкраћем року изврше уплату; по завршеном боравку пацијента, тек након обавештења од стране одељенске медицинске сестре-техничара или хигијеничарке са спрата да је соба остављена у исправном стању, преузима од пацијента кључ од собе и картон терапија и предаје пацијенту отпусну листу и личну карту; врши испис отпуштених пацијената и преузете историје болести одлаже у одговарајуће регистраторе; одговара да су свим корисницима болничког дана испостављене фактуре за безготовинско плаћање, односно наплаћени готовински рачуни; у одсуству благајника врши све неходне наплате и у законском року предаје пазар и пратећу документацију благајни; врши увид у медицинску документацију (упут), проверава уплату фактуре и уписује амбулантне пацијенте у протокол амбулантних услуга; издаје картон терапија и упућује на преглед код амбулантног лекара; по повратку прегледаног пацијента, уписује дијагнозу и

терапије у протокол, прерачунава терапијске дане и упућује на заказивање терапија; за консултативне прегледе врши увид у фактуру да је наплата извршена и уписује у одговарајући протокол; за пратиоце и госте врши увид у фактуру и уписује у одговарајући протокол; у одсуству медицинске сестре - техничара у кабинету за електромионеуролошку дијагностику врши заказивање свих дијагностичких процедура; заказане пацијенте уписује у одговарајуће протоколе; врши увид у медицинску документацију (упут) и фактуру да је наплата извршена у готовини на благајни (за лица која сама плаћају услуге); даје обавештење о реду возње, туристичким дестинацијама и другом што интересује кориснике услуга Специјалне болнице; ради на телефонској централи; преузима из пријемне кацеларије пошту за пацијенте и врши поделу; продаје дневну и недељну штампу викендом и предаје пазар радници у новинарници; издаје и преузима кључеве од ормарића у терапијском блоку уз лични документ; води прописану евиденцију, документацију и статистику; у свом раду користи стандардна средства за рад за ту врсту посла и персонални рачунар и Медицинско информациони систем (МИС) у свом раду; ради и друге послове из своје струке по налогу шефа Пријемне службе, коме и одговара за свој рад. Простор и услови рада: ради у затвореном простору под повољним микроклиматским условима уз повећану опасност од инфекције и алергије.

Радни однос се заснива на одређено време ради замене привремено одсутног запосленог са пуним радним временом, до повратка на рад запосленог.

Услови: завршена средња Медицинска школа; IV степен стручне спреме; смер медицинских сестара-техничара, положен стручни испит, поседовање лиценце Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије или Решења о упису у именик Коморе.

Рок за пријаву кандидата је 8 дана од дана објављивања на сајту Националне службе за запошљавање, односно до 08.07.2025. године.

Треба доставити:

- пријаву (слободна форма),
- кратку радну биографију,
- диплому средње Медицинске школе (фотокопија),
- уверење о положеном стручном испиту (фотокопија),
- лиценца Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије или Решење о упису у именик

Коморе (фотокопија),

- извод из матичне књиге рођених (фотокопија).

2. ПОМОЋНИ РАДНИК

Опис послова:

- врши утовар и смештај робе, амбалаже и сл.; помаже магационеру код ускладиштења робе и око пријема и издавања робе; преноси и доставља ствари по потреби; помаже запосленима Одсека одржавања када се врши инсталирање и поправка инсталација и уређаја; копа канале; ради на одржавању парка и других засада (кошење траве, орезивање дрвенастих и жбунастих садница, заливање цвећа и других садница); чисти круг око зграде Специјалне болнице; рашчишћава снег у зимском периоду (око зграде и по потреби на терасама зграде); у свом раду користи једноставна средства за рад; ради и друге послове по налогу шефа Одсека одржавања и транспорта, коме и одговара за свој рад. Простор и услови рада: када ради у затвореном простору, ради под повољним микроклиматским условима; када ради на отвореном простору изложен је спољним климатским условима; изложен је физичким напорима.

Радни однос се заснива на одређено време ради замене привремено одсутног-е запосленог-е са пуним радним временом, до повратка на рад запосленог-е.

Услови: завршена основна школа; I или II степен стручне спреме.

Рок за пријаву кандидата је 8 дана од дана објављивања на сајту Националне службе за запошљавање, односно до 08.07.2024. године.

Треба доставити:

- пријаву (слободна форма),
- кратку радну биографију,
- сведочанство о завршеној Основној школи (фотокопија),
- извод из матичне књиге рођених (фотокопија).

1. ДОКТОР МЕДИЦИНЕ

Опис послова:

- врши преглед и обраду болесника у стационару Специјалне болнице и амбулантно из опште медицине; врши систематске прегледе; упућује пацијенте на консултативне прегледе; учествује у тимском раду; дужан је да усавршава знање и методе рада из делатности Специјалне болнице; по потреби учествује у визити; води прописану документацију и евиденцију и издаје потребне извештаје; учествује у здравственом васпитању и просвећивању пацијената, као и у едукацији здравствених радника; анализира рад службе и даје предлоге и мишљења о неопходним мерама за рад амбуланте и одељења; ради на унапређењу дијагностичких, терапијских и превентивних поступака; прати и процењује резултате лечења; даје предлоге за набавку медицинске опреме; користи сложена средства за рад; ради и друге послове из своје струке по налогу начелника свих одељења, коме и одговара за свој рад. Простор и услови рада: Ради у затвореном простору под повољним микроклиматским условима; повећана опасност од инфекције.

Радни однос се заснива на одређено време у трајању до 6 месеци са пуним радним временом.

Услови: завршен Медицински факултет; VII.1. степен стручне спреме; обављен приправнички стаж; положен стручни испит за доктора медицине.

Рок за пријаву кандидата је **8 дана** од дана објављивања на сајту Националне службе за запошљавање, односно до 08.07.2025. године.

Треба доставити:

- пријаву (слободна форма),
- кратку радну биографију,
- диплому Медицинског факултета (фотокопија),
- уверење о положеном стручном испиту (фотокопија),
- извод из матичне књиге рођених (фотокопија).

2. МЕДИЦИНСКА СЕСТРА/ТЕХНИЧАР

Опис послова:

- при пријему, спроводи пацијента са рецепције на одељење: проверава исправност документације, води медицинску документацију, евидентира датум отпуста у картон терапија, упознаје пацијента са кућним редом, његовим правима и обавезама у току рехабилитације у Специјалној болници, смешта пацијента у болничку собу, упознаје пацијента са припремом за преглед код лекара (обавештава пацијента да припреми медицинску документацију и медикаментозну терапију), организује преглед код одељењског лекара; након прегледа организује, планира и спроводи процес здравствене неге пацијената; обавља послове опште неге болесника у свим болесничким јединицама (примењује прописану терапију, врши контролу ТА и термометрију и евидентира вредности у медицинској документацији, врши примарну и секундарну обраду рана по принципима асепсе и антисепсе, негује све пацијенте без обзира на патологију); примењује превентивне мере ради спречавања настанка декубитуса; обрађује и превии декубитус; негује и помаже пацијентима са измењеним моторним функцијама; врши процену физичких, менталних и емотивних особина пацијента; поставља пацијента у адекватан положај ради превенције контрактура; промена положаја у постељи (окретање пацијента) и намештање у растеретни корективни положај; планира тренинг мокраћне бешике и дебелог црева; мења катетер и ради клизму; храни пацијента или му помаже у храњењу, а притом га едукује за самосталан рад; облачи пацијента или му помаже, а притом га обучава за самосталан рад; одржава личну хигијену пацијенту или му помаже, кроз едукацију за осамостаљивање; обучава пацијента за корективни положај; обучава пацијента за контролу и начин пражњења дебелог црева и мокраћне бешике; врши опслуживање пацијената у захтевима за вршење физиолошких потреба; даје упутства пратиоцима за њихово ангажовање око пацијента и обучава их за спровођење неге; организује и контролише заказивање физикалне терапије и транспорт отежано покретних и непокретних пацијената на терапије; свакодневно доставља динамичару бројно стање пацијената на одељењу и дијететску листу; припрема санитарски материјал, прибор и инструменте за дезинфекцију и стерилизацију; спроводи процес стерилизације; узима материјал за вршење биохемијских лабораторијских анализа (у одсуству лабораторијског техничара); предузима потребне мере за спречавање интрахоспиталних инфекција; придржава се Плана за управљање

инфективним медицинским отпадом; води пацијенте до места где се врши физикална терапија ради њиховог даљег упознавања распореда и места терапија; стара се о поштовању кућног реда; прати пацијента приликом транспорта санитетским возилом; прихвата пацијенте са пријемног одељења и одводи их до болесничке собе; припрема медицинску документацију пацијената; помаже лекару код прегледа и интервенција; спроводи здравствено васпитање и образовање болесника према утврђеним програму; врши контролу исправности и чистоће соба, санитарних чворова и других просторија и уређаја на одељењу и евидентира контролу и пријављује недостатке надлежнима; припрема болесничку собу и пацијента за лекарску визиту; води прописану евиденцију и документацију; материјално одговара за стање и количину инвентара у болесничким собама које су у њеној надлежности, уколико је исти оштећен или нестао, а пацијента је отпустила-о без накнаде штете; у свом раду користи стандардну и специјализовану опрему и сложена средства за рад; користи персонални рачунар и Медицинско информативни систем (МИС) у свом раду и обавља и друге послове по налогу одељенског лекара, односно главне медицинске сестре-техничара свих одељења, којој-ме и одговара за свој рад. Простор и услови рада: ради у затвореном простору под повољним микроклиматским условима, повећана опасност од инфекције и алергије.

Радни однос се заснива на одређено време у трајању до 6 месеци са пуним радним временом.

Услови: завршена Медицинска школа; IV степен стручне спреме; смер медицинских сестара-техничара, положен стручни испит, поседовање лиценце Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије или Решења о упису у именик Коморе.

Рок за пријаву кандидата је **8 дана** од дана објављивања на сајту Националне службе за запошљавање, односно до 08.07.2025. године.

Треба доставити:

- пријаву (слободна форма),
- кратку радну биографију,
- диплому средње Медицинске школе (фотокопија),
- уверење о положеном стручном испиту (фотокопија),
- лиценца Коморе медицинских сестара и здравствених техничара Србије или Решење о упису у именик Коморе (фотокопија),
- извод из матичне књиге рођених (фотокопија).

3. КОНОБАР

Опис послова:

- услужује пацијенте и госте поделом оброка у ресторану; услужује госте, пацијенте и запослене пићем и другим напацима који се продају у ресторану; припрема ресторан постављањем столова и другог инвентара; уређује и одржава шанк и бар са пићем; припрема и одржава „офис“; дужан је да зна јеловник; пописује залихе и предаје их конобару следеће смене; одржава уредност и чистоћу средстава и прибора којим ради; материјално се задужује средствима којима ради; врши наплату за извршене услуге и новац предаје шефу Одсека исхране и угоститељства или благајни свакодневно, на прописан начин; рукује фискалном касом; одговоран је за благовремено обављање редовног санитарног прегледа и за поседовање санитарне књижице на радном месту; води прописану евиденцију и документацију; ради стандардним средствима за рад; обавља и друге послове из своје струке по налогу Референта у угоститељству - шефа Одсека, коме и одговара за свој рад. Простор и услови рада: ради у затвореном простору под повољним микроклиматским условима; повећана опасност од инфекције.

Радни однос се заснива на одређено време у трајању до 6 месеци са пуним радним временом.

Услови: завршена средња економско-трговинска или угоститељска школа (IV или III степен стручне спреме).

Рок за пријаву кандидата је **8 дана** од дана објављивања на сајту Националне службе за запошљавање, односно до 08.07.2025. године.

Треба доставити:

- пријаву на оглас (слободна форма),

- кратку радну биографију,
- диплому економско-трговинске или угоститељске школе (фотокопија),
- извод из матичне књиге рођених (фотокопија).

4. СПРЕМАЧ/СПРЕМАЧИЦА ПРОСТОРИЈА У КОЈИМА СЕ ПРУЖАЈУ ЗДРАВСТВЕНЕ УСЛУГЕ

Опис послова:

- у зависности од дневног распореда рада: чисти болесничке собе, купатила и WC; одржава хигијену у свим осталим просторијама где се пружају здравствене услуге; врши замену постељног веша, пешкира и др., као и потрошног материјала; дезинфикује просторије, предмете и прибор; транспортује прљава рубље и завојни материјал и организује евентуално његово спаљивање; допрема чисто постељно рубље и пешкире; износи из зграде остатке хране и смећа; придржава се Плана за управљање отпадом Специјалне болнице; пере посуђе за нужду непокретних болесника и остали прибор; повремено генерално чишћење и спремање просторија; по потреби чисти круг око Специјалне болнице од отпадака или опалог лишћа, а преко зиме снег са тераса Специјалне болнице и прилазних путева; прати стање имовине Специјалне болнице у болесничким собама и другим просторијама (исправност уређаја и инсталација) и у случају нестанка, оштећења или квара обавештава главну медицинску сестру-техничара свих одељења; испомаже при преносу непокретних болесника и умрлих; сноси одговорност за чистоћу просторија у којима одржава хигијену као и за прибор и средства којима ради; раздужује пацијента на картону терапије, при отпусту, печатом и потписом након провере болесничке собе; чисти све просторије где се остварује хидротерапија, кинези терапија, радна терапија, парафино терапија, као и све пратеће просторије (ходници, холови, WC-и и др.); пере и дезинфикује базене са термоминералном водом (када се испразне); пере и дезинфикује галванске каде, хабард каду, минералне каде и друге купке после сваке употребе од стране појединог пацијента; чисти и дезинфикује друге радне просторије, апарате и други прибор за рад; износи смеће до контејнера; по потреби превози непокретне и тешко покретне пацијенте инвалидским колицима; одговара за чистоћу просторија у којима ради и инвентара и евидентира одрађено; одржава хигијену у административним просторијама; одговара за исправност оруђа којима ради; требају средства за рад и потрошни материјал од предрадника хигијеничарки дужна је да поштује нормативе утрошака средстава за одржавање хигијене; пере рубље у машинама за прање; пегла рубље машином за пеглање; крпи и шије поцепано рубље, када је то могуће; одабира рубље пре и после прања; слаже и сортира рубље; потапа рубље у дезинфекциона средства; издваја дотрајало рубље за расходовање; користи једноставна средства за рад; ради и друге послове по налогу шефа Одсека одржавања хигијене, коме и одговара за свој рад. Простор и услови рада: претежно ради у затвореном простору под повољним микроклиматским условима; изузетно ради напољу, ван зграде Специјалне болнице; повећана опасност од инфекције и алергије.

Радни однос се заснива на одређено време у трајању до 6 месеци са пуним радним временом.

Услови: завршена Основна школа, I или II степен стручне спреме;

Рок за пријаву кандидата је 8 дана од дана објављивања на сајту Националне службе за запошљавање, односно до 08.07.2025. године.

Треба доставити:

- пријаву на оглас (слободна форма),
- кратку радну биографију,
- сведочанство Основне школе (фотокопија),
- извод из матичне књиге рођених (фотокопија).

НАПОМЕНА:

Кандидати који буду примљени у радни однос по овом огласу дужни су да доставе оверене фотокопије свих докумената који се односе на то радно место.

Пријаву и доказе о испуњавању услова кандидати могу доставити до 08.07.2025. године на адресу: Специјална болница за рехабилитацију „Гамзиград“, 19228 Гамзиградска Бања, Бањски трг 12 или лично на истој адреси у канцеларији бр. 8, са назнаком: „По огласу за запошљавање – ЗА РАДНО МЕСТО (навести радно место за које се конкурише)“.

Одлука о избору кандидата биће донета у року од 30 дана од истека рока за доставу пријава.

Неблаговремене и непотпуне пријаве неће се разматрати.

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. Подацима рукује и податке обрађује Одсек за опште и правне послове Специјалне болнице за рехабилитацију „Гамзиград“.

У овом огласу користи се мушки граматички род, с тим да се односи на особе мушког и женског рода, без дискриминације.



В.Д. директор,
Др мед. Слађана Јоковић Крстић