

Amel

**ZAVOD ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
ZENIČKO-DOBOJSKOG KANTONA
ZENICA**

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 26/16, 89/18, 44/22 i 39/24), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Zeničko-dobojskom kantonu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 2/24), člana 6. Pravilnika o radu broj: 01-100-11-109/24 od 09.02.2024. godine, člana 2. Procedure za provođenje postupka prijema u radni odnos u Zavodu zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona, broj: 01-100-11-109/24 od 09.02.2024. godine i Odluke o potrebi prijema u radni odnos, broj: 01-30-11948/24 od 04.07.2024. godine, Zavod zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona, raspisuje

**JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos
broj: 01-30-11949/24 od 05.07.2024. godine**

I – Radna mjesta i trajanje ugovora o radu:

1. **"Rukovodilac jedinice za informatiku"** – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 (tri) mjeseca;
2. **"Rukovodilac poslovnica Zavoda"** – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 (tri) mjeseca
3. **"Rukovodilac Poslovnice Kakanj"** – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 (tri) mjeseca
4. **"Rukovodilac Poslovnice Maglaj"** – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 (tri) mjeseca
5. **"Samostalni stručni saradnik za prvostepeni postupak refundacije troškova zdravstvenih usluga i putnih troškova"** – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 (tri) mjeseca;
6. **"Samostalni stručni saradnik iz oblasti farmacije"** - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 (tri) mjeseca
7. **"Kontrolor izvršenja ugovora sa zdravstvenim ustanovama (mjesto obavljanja: Zenica)"** – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 (tri) mjeseca;
8. **"Referent za ovjeru ortopedskih pomagala"** - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 30 (trideset) dana
9. **"Referent za sprovođenje zdravstvenog osiguranja"** u poslovnici Vareš – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 30 (trideset) dana
10. **"Referent za sprovođenje zdravstvenog osiguranja"** u Poslovnici Visoko – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 30 (trideset) dana

11. "Referent za sprovođenje zdravstvenog osiguranja" u Poslovnici Zavidovići – 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 30 (trideset) dana
12. "Portir" - 1 (jedan) izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 30 (trideset) dana;

II – Kratak opis radnih mjesta i literatura

Pozicija 1. - Rukovodilac jedinice za informatiku

Opis poslova radnog mjesta: rukovodi informacionim sistemom i uvezuje informacioni sistem unutar Zavoda na području Zeničko-dobojskog kantona, Zavodom zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine i šire na području Federacije BiH; koordinira obradu podataka, a u okviru toga: organizuje i vodi poslove na unošenju podataka u informacioni sistem; određuje obim i način štampanja podataka, distribuciju i korištenje banke podataka; izrađuje programe rada za potrebe informisanja na nivou Zavoda i kontroliše njihovu primjenu; vrši stalni nadzor opreme, kadrova i podataka koji se obrađuju; učestvuje u proširivanju i modeliranju mreže korisnika informacionog sistema; izrađuje metodološka uputstva i odgovoran je za tajnost i primjenu propisa u raspolaganju bankom podataka; planira racionalna korištenja opreme i kadrova radi ažurnog vođenja poslova; redovno kontroliše upotrebu standardnih obrazaca i podataka koji se unose u kompjuter; izvršava složene zadatke na informacionom sistemu sa datim uputstvima i pripremljenim programima; ispituje pouzdanost podataka i sistema, analizira mogućnost greške u radu sistema ili u podacima i otklanja nedostatke i greške; obezbjeđuje uključivanje u viši informacioni sistem, odnosno u informacioni sistem u Federaciji BiH, uz racionalno korištenje raspoloživih termina; saraduje sa operatorom obrade podataka i obavlja i druge poslove iz oblasti informacionog sistema prema ukazanoj potrebi i po nalogu direktora; provodi sistem zaštite podataka kopiranjem istih sa računara; pravi informacione programe koji nisu urađeni na nivou Federacije BiH; administracija baze podataka; administracija HCFIS, ELMO-HCFIS i AIS aplikacije i koordinacija korištenja na nivou Zeničko-dobojskog kantona i Federacije BiH; administracija knjigovodstvenih aplikacija; podrška mrežnoj administraciji, mrežnim protokolima i wireless administraciji; rad sa switch-evima, ruterima i firewall-u; podrška virtualizaciji servera.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Zakon o evidencijama u oblasti zdravstva („Službene novine Federacije BiH“ broj: 37/12) i Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 96/19 i 91/23), Zakon o javnim nabavkama („Službeni glasnik Bosne i Hercegovine“ broj: 39/14 i 59/22).

Pozicija 2. - Rukovodilac poslovnica Zavoda

Opis poslova radnog mjesta: neposredno organizuje vršenje poslova u poslovnicama Zavoda i koordinira rad poslovnica; konstantno proučava, registruje i prati sve zakone i prateće propise iz oblasti zdravstvenog osiguranja i zdravstvene zaštite, zaštite ličnih podataka; inicira održavanje, organizuje i priprema radne materijale za sastanke rukovodioca poslovnica; daje stručna uputstva poslovnicama vezano za primjenu normativnih akata, ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja, refundaciju naknade plate za vrijeme privremene spriječenosti za rad, ino osiguranje; koordinira poslove vezane za obračun paušalnih i stvarnih troškova u poslovnicama; koordinira poslove vezane za premije zdravstvenog osiguranja između poslovnica, Komisije i Službe za

finansijske i računovodstvene poslove; učestvuje u izradi normativnih i drugih pravnih akata; učestvuje u izradi Izvještaja o radu Zavoda i Programa rada Zavoda; učestvuje u radu odgovarajućih komisija i radnih grupa formiranih za izučavanje, uređivanje i regulisanje pojedinih odnosa i izvršenje pojedinih konkretnih zadataka iz djelokruga rada Zavoda; učestvuje u evaluaciji i reviziji Jedinственe liste ortopedskih i drugih pomagala; vodi Jedinственi registar bosanskohercegovačkih penzionera koji imaju prebivalište u inostranstvu i ostvaruju zdravstvenu zaštitu na teret sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona; redovno ažurira podatke u Jedinственi registar bosanskohercegovačkih penzionera koji imaju prebivalište u inostranstvu i ostvaruju zdravstvenu zaštitu na teret sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona, a na osnovu podataka koje dostavljaju poslovnice; vodi evidenciju o prijavama i odjavama bosanskohercegovačkih penzionera koji imaju prebivalište u inostranstvu i ostvaruju zdravstvenu zaštitu na teret sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona, te dostavlja relevantne podatke Federalnom zavodu PIO/MIO na mjesečnom nivou; stara se o pribavljanju podataka o statusu bosanskohercegovačkih penzionera koji imaju prebivalište u inostranstvu i ostvaruju zdravstvenu zaštitu na teret sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona (potvrde o životu) od Federalnog zavoda PIO/MIO; učestvuje u izradi normativnih i drugih pravnih akata; učestvuje u izradi Izvještaja o radu Zavoda i Programa rada Zavoda.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Pravilnikom o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja zdravstvene zaštite za vrijeme boravka u inostranstvu (Službene novine Federacije BiH, broj: 31/02), Odluka o neposrednom učešću osiguranih lica u troškovima korištenja zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05, 13/08 i 13/17), Odluka o obimu prava na korištenje ortopedskih i drugih pomagala, stomatološko-protetske pomoći i stomatološko-protetskih nadomjestaka („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 15/22, 19/22 i 1/24), Pravilnik o uslovima i postupku upućivanja osiguranih lica na liječenje u inostranstvo („Službene novine Federacije BiH“ 34/07), Odluka o osnovicama i stopama doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ 12/13 i 14/13).

Pozicija 3. - Rukovodilac Poslovnice Kakanj

Opis poslova radnog mjesta: prima stranke pruža im tražene informacije i pravnu pomoć, te daje instrukcije o pravilnoj primjeni propisa kojim su regulisana prava osiguranika; prati sprovođenje zdravstvenog osiguranja, predlaže mjere za njegovo unapređenje i o tome pravi informacije; vodi postupak o svim pravima iz zdravstvenog osiguranja i o tome predlaže rješenja; vrši kontrolu obračuna stvarnih troškova INO osiguranja, kao i obračuna paušalnih troškova članova porodice radnika privremeno zaposlenih u inostranstvu; kontroliše izdavanje propisanih dvojezičnih obrazaca prema međunarodnim sporazumima; kontaktira sa preduzećima i drugim organizacijama oko primjene normativnih akata Kantonalnog zavoda zdravstvenog osiguranja Zenica, vezano za ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja; prima zahtjeve osiguranih lica, kompletira ih, vrši provjeru statusa osiguranja i prosljeđuje ostalim službama Zavoda za rješavanje; vodi postupak priznavanja prava na zdravstveno osiguranje ličnom uplatom doprinosa; prima poštu, raspoređuje je na neposredne izvršioce i stara se o njenoj realizaciji; vodi evidenciju o prisustvu na radu radnika Poslovnice; saraduje sa Jedinicom za informatiku oko obrade podataka; priprema izvještaje o realizovanim premijama zdravstvenog osiguranja; stara se o plasmanu premija zdravstvenog osiguranja; kontroliše obrađene zahtjeve za refundaciju naknade plate; bavlja i druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora i koordinatora poslovnica.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Odluka o neposrednom učešću osiguranih lica u troškovima korištenja zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05, 13/08 i 13/17), Odluka o obimu prava na korištenje ortopedskih i drugih pomagala, stomatološko-protetske pomoći i stomatološko-protetskih nadomjestaka („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 15/22, 19/22 i 1/24), Pravilnik o uslovima i postupku upućivanja osiguranih lica na liječenje u inostranstvo („Službene novine Federacije BiH“ 34/07), Odluka o osnovicama i stopama doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ 12/13 i 14/13).

Pozicija 4. - Rukovodilac poslovnice Maglaj

Opis poslova radnog mjesta: prima stranke pruža im tražene informacije i pravnu pomoć, te daje instrukcije o pravilnoj primjeni propisa kojim su regulisana prava osiguranika; prati sprovođenje zdravstvenog osiguranja, predlaže mjere za njegovo unapređenje i o tome pravi informacije; vodi postupak o svim pravima iz zdravstvenog osiguranja i o tome predlaže rješenja; vrši kontrolu obračuna stvarnih troškova INO osiguranja, kao i obračuna paušalnih troškova članova porodice radnika privremeno zaposlenih u inostranstvu; kontroliše izdavanje propisanih dvojezičnih obrazaca prema međunarodnim sporazumima; kontaktira sa preduzećima i drugim organizacijama oko primjene normativnih akata Kantonalnog zavoda zdravstvenog osiguranja Zenica, vezano za ostvarivanje prava iz zdravstvenog osiguranja; prima zahtjeve osiguranih lica, kompletira ih, vrši provjeru statusa osiguranja i prosljeđuje ostalim službama Zavoda za rješavanje; vodi postupak priznavanja prava na zdravstveno osiguranje ličnom uplatom doprinosa; prima poštu, raspoređuje je na neposredne izvršioce i stara se o njenoj realizaciji; vodi evidenciju o prisustvu na radu radnika Poslovnice; saraduje sa Jedinicom za informatiku oko obrade podataka; priprema izvještaje o realizovanim premijama zdravstvenog osiguranja; stara se o plasmanu premija zdravstvenog osiguranja; kontroliše obrađene zahtjeve za refundaciju naknade plate; bavlja i druge poslove po nalogu direktora, pomoćnika direktora i koordinatora poslovnica.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Odluka o neposrednom učešću osiguranih lica u troškovima korištenja zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05, 13/08 i 13/17), Odluka o obimu prava na korištenje ortopedskih i drugih pomagala, stomatološko-protetske pomoći i stomatološko-protetskih nadomjestaka („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 15/22, 19/22 i 1/24), Pravilnik o uslovima i postupku upućivanja osiguranih lica na liječenje u inostranstvo („Službene novine Federacije BiH“ 34/07), Odluka o osnovicama i stopama doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje u Zeničko-dobojskom kantonu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ 12/13 i 14/13).

Pozicija 5. - Samostalni stručni saradnik za prvostepeni postupak refundacije troškova zdravstvenih usluga i putnih troškova

Opis poslova radnog mjesta: kontinuirano proučava i prati zakone, prateće propise i odluke Upravnog odbora iz oblasti zdravstvenog osiguranja i zdravstvene zaštite; učestvuje u radu komisija i radnih grupa formiranih za izučavanje, uređivanje i regulisanje pojedinih odnosa, izvršenje pojedinih konkretnih zadataka i izradu općih akata iz nadležnosti Zavoda vezanih za zdravstvene usluge; prima i rješava poštu, izrađuje i vodi evidenciju o zaprimljenim zahtjevima; kompletira predmete vezano za zahtjeve osiguranih lica za refundaciju troškova zdravstvenih usluga (liječenja u zdravstvenim ustanovama unutar i van kantona, van entiteta, refundaciju liječenja u inostranstvu, refundacije troškova u hitnim i zadesnim slučajevima, refundacije participacije, refundaciju putnih

troškova u vezi sa korištenjem zdravstvene zaštite) u skladu sa Zakonom o upravnom postupku; zahtjeve za odbravanje liječenja van kantona (u nekoj od ugovornih zdravstvenih ustanova) za koje odluke donosi Komisija za odobravanje liječenja van područja Zeničko-dobojskog kantona, nakon prijema putem fax-a i pošte prosljeđuje nadležnoj komisiji; sačinjava i izrađuje potrebne pojedinačne akte – odluke/prijedloge/ocjene/mišljenja/ saglasnost za odlučivanje komisiji za razmatranje zahtjeva osiguranih lica Zeničko-dobojskog kantona radi odlučivanja o podnesenim zahtjevima za refundaciju troškova zdravstvenih usluga, refundaciju troškova hitnih i zadesnih slučajeva, zahtjevima zdravstvenih ustanova za hitnim zbrinjavanjem osiguranih lica Zavoda van područja kantona i van entiteta, refundaciju putnih troškova u vezi sa korištenjem zdravstvene zaštite; umnožava riješene zahtjeve na sjednicama komisije za razmatranje zahtjeva osiguranih lica Zeničko-dobojskog kantona u potreban broj primjeraka; na osnovu odluke/prijedloga/ocjene/mišljenja komisije izrađuje rješenja vezano za refundaciju troškova zdravstvenih usluga i refundaciju putnih troškova u vezi sa korištenjem zdravstvene zaštite; priprema potpisana rješenja za otpremu; izrađuje odgovore i zahtjeve za dopunu predmeta; izrađuje uvjerenja iz službenih evidencija vezano za refundaciju troškova liječenja i refundaciju putnih troškova u vezi sa korištenjem zdravstvene zaštite; prati pravosnažnost otpremljenih rješenja i prosljeđuje ih Službi za finansijske i računovodstvene poslove na plaćanje; sačinjava zapisnike sa Komisije za razmatranje zahtjeva osiguranih lica Zeničko-dobojskog kantona i dostavlja Komisiji, te vodi evidenciju o predmetima od zaprimanja do arhiviranja; sačinjava mjesečne i godišnje izvještaje o broju podnesenih zahtjeva, realizaciji i ishodu podnesenih zahtjeva.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 30/97, 07/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Zakon o upravnom postupku (“Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 2/98, 48/99 i 61/22), Pravilnik o visini, kriterijima i načinu refundacije naknade putnih troškova u vezi sa korištenjem zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona” broj: 16/23) i Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 96/19 i 91/23).

Pozicija 6. - Samostalni stručni saradnik iz oblasti farmacije

Opis poslova radnog mjesta: radi na prijedlozima općih akata koji se tiču farmaceutske djelatnosti; radi na prijedloziva osnova, kriterija i mjerila za zaključivanje ugovora sa farmaceutskim ustanovama i privatnim apotekama; učestvuje u izradi informacije o potrošnji lijekova sa esencijalne liste; daje primjedbe i sugestije na Pravilnik o načinu ostvarivanja prava iz obaveznog zdravstvenog osiguranja; učestvuje u evaluaciji Liste lijekova po posebnom odobrenju; radi prednacrt propisa o ličnom učešću osiguranih lica u troškovima zdravstvene zaštite i izmjena i dopuna ovih propisa; vrši kontrolu ostvarenih usluga, odnosno izdatih recepata, te radi reklamacije o ispostavljenim fakturama apoteka i zdravstvenih usluga; izrađuje potvrde po zahtjevima osiguranih lica vezano za lijekove sa listi lijekova; pruža stručnu pomoć i daje instrukcije drugim organizacionim jedinicama iz oblasti farmaceutske djelatnosti; analizira primjenu, režim izdavanja i potrošnju svih lijekova u skladu sa principima farmakoekonomije i dobre propisivačke i apotekarske prakse; vrši kontinuirano praćenje potrošnje i realizacije lijekova se esencijalne liste i ostalih lijekova koji se finansiraju na teret Zavoda; vrši kontrolu recepata i propisanih doza na receptima u skladu sa važećim propisima; evidentira umanjena za lijekove koja će se koristiti kao podloga prilikom doznačavanja sredstava; učestvuje u provođenju pojedinačnih kontrola zdravstvenih ustanova i apoteka, te vrši kontrolu izdavanja recepata za lijekove sa esencijalne liste; prati potrošnju lijekova po posebnom odobrenju; učestvuje u kontroli ustanova apotekarske djelatnosti; radi izvještaje, analize i informacije iz oblasti farmaceutskih usluga; ostvaruje saradnju sa zdravstvenim ustanovama.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Odluka o osnovama, kriterijima i mjerilima za zaključivanje ugovora između Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona i zdravstvenih ustanova („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 19/19 i 10/24), Zakon o apotekarskoj djelatnosti („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 40/10), Zakon o lijekovima („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 109/12), Odluka o listi lijekova koji se propisuju i izdaju na teret sredstava obaveznog zdravstvenog osiguranja Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona i načinu propisivanja i izdavanja lijekova („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ broj: 14/22, 20/22 i 4/23), Odluka o utvrđivanju Liste lijekova po posebnom odobrenju, kao i načinu i postupku utvrđivanja prava osiguranika na korištenje lijekova sa Liste lijekova na teret sredstava Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 9/18).

Pozicija 7. - Kontrolor izvršenja ugovora sa zdravstvenim ustanovama (mjesto obavljanja: Zenica)

Opis poslova radnog mjesta: obavlja kontrolu izvršenja ugovora sa zdravstvenim ustanovama za području grada Zenice; obavlja kontrolu naplate neposrednog učešća osiguranih lica za zdravstvene usluge za osiguranike koji nisu uplatili premiju zdravstvenog osiguranja; obavlja kontrolu primjene premije zdravstvenog osiguranja; sastavlja mjesečne izvještaje o izvršenim kontrolama i dostavlja ih šefu Službe.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Zakon o zdravstvenoj zaštiti („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 46/10 i 75/13), Naredba o standardima i normativima zdravstvene zaštite iz obaveznog zdravstvenog osiguranja u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 82/14, 107/14 i 58/18), Jedinствена metodologija kojom se bliže utvrđuju kriteriji i mjerila za zaključivanje ugovora između nadležnog zavoda zdravstvenog osiguranja i zdravstvene ustanove („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 34/13 i 90/13), Odluka o neposrednom učešću osiguranih lica u troškovima korištenja zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05, 13/08 i 13/17), Odluka o osnovama, kriterijima i mjerilima za zaključivanje ugovora između Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona i zdravstvenih ustanova („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 19/19 i 10/24).

Pozicija 8. - Referent za ovjeru ortopedskih pomagala

Opis poslova radnog mjesta: vrši ovjeru potvrda o potrebi ortopedskog pomagala uz praćenje rokova za ovjeru prilikom ovjere prati da li osigurano lici ima odgovarajuće mišljenje Komisije za razmatranje zahtjeva osiguranih lica Zeničko-dobojskog kantona ako se radi o pomagalu za koje je potrebno komisijsko odobrenje; prima stranke, vodi postupak i rješava o svim pravima iz zdravstvenog osiguranja za koja je nadležan; vrši ovjeru zdravstvenih knjižica; daje informacije po raznim pitanjima osiguranim licima iz prava zdravstvenog osiguranja, a po podnesenom zahtjevu izdaje uvjerenje; prati naplatu doprinosa radi određivanja prava na ortopedska pomagala; radi na izradi izvještaja svih vrsta; provodi kroz odgovarajuće evidencije sve vrste računa ispostavljenih za ortopedska pomagala; printa zahtjeve zaprimljene za odobravanje nabavke ortopedskih pomagala koje poslovnice Zavoda dostavljaju putem e-maila i prosljeđuje na glavni protokol Zavoda, obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Poslovnice.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Odluka o obimu prava na korištenje ortopedskih i drugih pomagala, stomatološko-protetske pomoći i stomatološko-protetskih nadomjestaka („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 15/22, 19/22 i 1/24), Odluka o neposrednom učešću osiguranih lica u troškovima korištenja zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 04/05, 13/08 i 13/17) i Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 96/19 i 91/23).

Pozicija 9. - Referent za sprovođenje zdravstvenog osiguranja u Poslovnici Vareš

Opis poslova radnog mjesta: prima prijave i odjave članova porodice osiguranika: prima stranke, vodi postupak i rješava o svim pravima iz zdravstvenog osiguranja za koja je nadležan; vrši ovjeru zdravstvenih legitimacija (knjižica); daje informacije po raznim pitanjima osiguranim licima iz prava zdravstvenog osiguranja, a po podnesenom zahtjevu izdaje uvjerenje; prati naplatu doprinosa radi određivanja prava iz zdravstvenog osiguranja; radi na izradi izvještaja svih vrsta; prima i obrađuje prijave o nesreći na poslu i oboljenja od profesionalne bolesti te o tome vodi propisane evidencije; provodi kroz odgovarajuće evidencije sve vrste računa ispostavljenih za ortopedska pomagala; unosi ORS obrasce u bazu podataka; vrši ovjeru potvrda o potrebi ortopedskog pomagala uz praćenje rokova za ovjeru; prilikom ovjere prati da li osigurano lici ima odgovarajuće mišljenje Komisije za razmatranje zahtjeva osiguranih lica Zeničko-dobojskog kantona ako se radi o pomaganju za koje je potrebno komisijско odobrenje; stara se o ažurnosti podataka u HCFIS aplikaciji i njihovoj usklađenosti sa programom Poreske uprave Federacije Bosne i Hercegovine; izdaje premije zdravstvenog osiguranja i vrši njihovo evidentiranje u HCFIS aplikaciji; vrši usklađivanje broja izdatih premija zdravstvenog osiguranja sa podacima iz izvještaja; priprema potvrde koje se izdaju o podacima o kojima se vodi službena evidencija.

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Odluka o neposrednom učešću osiguranih lica u troškovima korištenja zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“, broj: 4/05, 13/08 i 13/17), Odluka o obimu prava na korištenje ortopedskih i drugih pomagala, stomatološko-protetske pomoći i stomatološko-protetskih nadomjestaka („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ broj: 15/22, 19/22 i 1/24), Odluka o osnovicama i stopama doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje u Zeničko-dobojskom kantonu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona" broj: 12/13 i 14/13), Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine“, broj: 96/19 i 91/23).

Pozicija 10. - Referent za sprovođenje zdravstvenog osiguranja u Poslovnici Visoko

Opis poslova radnog mjesta: prima prijave i odjave članova porodice osiguranika: prima stranke, vodi postupak i rješava o svim pravima iz zdravstvenog osiguranja za koja je nadležan; vrši ovjeru zdravstvenih legitimacija (knjižica); daje informacije po raznim pitanjima osiguranim licima iz prava zdravstvenog osiguranja, a po podnesenom zahtjevu izdaje uvjerenje; prati naplatu doprinosa radi određivanja prava iz zdravstvenog osiguranja; radi na izradi izvještaja svih vrsta; prima i obrađuje prijave o nesreći na poslu i oboljenja od profesionalne bolesti te o tome vodi propisane evidencije; provodi kroz odgovarajuće evidencije sve vrste računa ispostavljenih za ortopedska pomagala; unosi ORS obrasce u bazu podataka; vrši ovjeru potvrda o potrebi ortopedskog pomagala uz praćenje rokova za ovjeru; prilikom ovjere prati da li osigurano lici ima odgovarajuće mišljenje Komisije za razmatranje zahtjeva osiguranih lica Zeničko-dobojskog kantona ako se radi o pomaganju za koje je potrebno komisijско odobrenje; stara se o ažurnosti podataka u HCFIS aplikaciji i njihovoj usklađenosti sa programom Poreske uprave Federacije Bosne i Hercegovine;

izdaje premije zdravstvenog osiguranja i vrši njihovo evidentiranje u HCFIS aplikaciji; vrši usklađivanje broja izdatih premija zdravstvenog osiguranja sa podacima iz izvještaja; priprema potvrde koje se izdaju o podacima o kojima se vodi službena evidencija

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Odluka o neposrednom učešću osiguranih lica u troškovima korištenja zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 4/05, 13/08 i 13/17), Odluka o obimu prava na korištenje ortopedskih i drugih pomagala, stomatološko-protetske pomoći i stomatološko-protetskih nadomjestaka („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona” broj: 15/22, 19/22 i 1/24), Odluka o osnovicama i stopama doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje u Zeničko-dobojskom kantonu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona” broj: 12/13 i 14/13), Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 96/19 i 91/23).

Pozicija 11. - Referent za sprovođenje zdravstvenog osiguranja u Poslovnici Zavidovići

Opis poslova radnog mjesta: prima prijave i odjave članova porodice osiguranika: prima stranke, vodi postupak i rješava o svim pravima iz zdravstvenog osiguranja za koja je nadležan; vrši ovjeru zdravstvenih legitimacija (knjižica); daje informacije po raznim pitanjima osiguranim licima iz prava zdravstvenog osiguranja, a po podnesenom zahtjevu izdaje uvjerenje; prati naplatu doprinosa radi određivanja prava iz zdravstvenog osiguranja; radi na izradi izvještaja svih vrsta; prima i obrađuje prijave o nesreći na poslu i oboljenja od profesionalne bolesti te o tome vodi propisane evidencije; provodi kroz odgovarajuće evidencije sve vrste računa ispostavljenih za ortopedska pomagala; unosi ORS obrasce u bazu podataka; vrši ovjeru potvrda o potrebi ortopedskog pomagala uz praćenje rokova za ovjeru; prilikom ovjere prati da li osigurano lice ima odgovarajuće mišljenje Komisije za razmatranje zahtjeva osiguranih lica Zeničko-dobojskog kantona ako se radi o pomagalu za koje je potrebno komisijsko odobrenje; stara se o ažurnosti podataka u HCFIS aplikaciji i njihovoj usklađenosti sa programom Poreske uprave Federacije Bosne i Hercegovine; izdaje premije zdravstvenog osiguranja i vrši njihovo evidentiranje u HCFIS aplikaciji; vrši usklađivanje broja izdatih premija zdravstvenog osiguranja sa podacima iz izvještaja; priprema potvrde koje se izdaju o podacima o kojima se vodi službena evidencija

Literatura: Zakon o zdravstvenom osiguranju ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 30/97, 7/02, 70/08, 48/11, 36/18 i 61/22), Odluka o neposrednom učešću osiguranih lica u troškovima korištenja zdravstvene zaštite („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona”, broj: 4/05, 13/08 i 13/17), Odluka o obimu prava na korištenje ortopedskih i drugih pomagala, stomatološko-protetske pomoći i stomatološko-protetskih nadomjestaka („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona” broj: 15/22, 19/22 i 1/24), Odluka o osnovicama i stopama doprinosa za obavezno zdravstveno osiguranje u Zeničko-dobojskom kantonu ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona” broj: 12/13 i 14/13), Pravilnik o kancelarijskom poslovanju Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine”, broj: 96/19 i 91/23).

Pozicija 12. - Portir

Opis poslova radnog mjesta: obezbjeđuje i čuva poslovnu zgradu i njen poslovni krug; kontrolira ulaske u zgradu i unosenje u zgradu raznih stvari, a bez posebnog pismenog odobrenja ili reversa ne dozvoljava nikome iznošenje iz poslovne zgrade osnovnih sredstava, inventara i druge imovine Zavoda i Filijale PIO-a Zenica, a i pored toga, svako iznošenje ovih sredstava uredno evidentira u knjizi dežurstva i o tome obavještava neposrednog rukovodioca; u slučaju poplave, požara ili drugih opasnosti sam reaguje priručnim sredstvima odmah, a zatim obavještava o tome neposrednog

rukovodioca, direktora prema potrebi i zove odgovarajuću službu (vodovoda, vatrogasce, policiju, elektro-službu i dr.); vodi uredno knjigu dežurstva, o problemima obavještava neposrednog rukovodioca odmah ili prilikom njegovog obilaska ili dolaska na posao; strogo se pridržava svih općih akata, pravila uputstava i naredbi vezanih za rad obezbjeđenja; a obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

Literatura: Zakon o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Zeničko-dobojskog kantona“ broj: 05/11).

III – Opći i posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa

Opći uslovi koje kandidat mora ispunjavati:

- da je stariji od 18 godina,
- da je državljanin Bosne i Hercegovine
- da posjeduje zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova i radnih zadataka
- da nije osuđivan
- da se protiv njega ne vodi krivični postupak

Posebni uslovi:

Pozicija 1: VSS – VII stepen stručne spreme (240 ECTS), dipl. inženjer elektrotehnike dipl. inženjer informatike/ bakalaureat/bachelor inženjer elektrotehnike ili bakalaureat/ bachelor informatike ili drugi fakultet prirodnog/tehničkog smjera, 2 godine radnog iskustva u struci;

Pozicija 2: VSS – VII stepen stručne spreme (240 ECTS), završen fakultet društvenog smjera, 2 godine radnog iskustva u struci;

Pozicija 3: VŠ/VSS – VI/VII stepen stručne spreme (180/240 ECTS), završen fakultet društvenog smjera, 1 godina radnog iskustva u struci;

Pozicija 4: VŠ/VSS – VI/VII stepen stručne spreme (180/240 ECTS), završen fakultet društvenog smjera, 1 godina radnog iskustva u struci;

Pozicija 5: VSS – VII stepen stručne spreme (240 ECTS), dipl. pravnik/bakalaureat/bachelor prava, 1 godina radnog iskustva u struci;

Pozicija 6: VSS – VII stepen stručne spreme (300 ECTS), magistar farmacije, 1 godina radnog iskustva u struci;

Pozicija 7: VŠ/VSS – VI/VII stepen stručne spreme (180/240 ECTS), završen fakultet društvenog smjera, 1 godina radnog iskustva u struci;

Pozicija 8: SSS – IV stepen stručne spreme, završena srednja škola, 1 godina radnog iskustva u struci;

Pozicija 9: SSS – IV stepen stručne spreme, završena srednja škola, 6 mjeseci radnog iskustva u struci;

Pozicija 10: SSS – IV stepen stručne spreme, završena srednja škola, 6 mjeseci radnog iskustva u struci;

Pozicija 11: SSS – IV stepen stručne spreme, završena srednja škola, 6 mjeseci radnog iskustva u struci;

Pozicija 12: NS - II stepen stručne spreme, osnovna škola.

IV – Potrebni dokumenti

Kandidati su dužni dostaviti:

1. Potpisanu prijavu na Javni oglas koja sadrži kraću biografiju, u kojoj je obavezno navesti: adresu stanovanja, e-mail adresu, broj telefona i jasnu naznaku rednog broja i naziva radnog mjesta za koje se prijavljuje
 2. Izvod iz matične knjige rođenih
 3. Uvjerenje o državljanstvu
 4. Potvrda o prebivalištu (CIPS)
 5. Diploma o stečenoj stručnoj spremi navedenoj u posebnim uslovima za radno mjesto, te rješenje o nostrifikaciji ukoliko je navedena isprava stečena van Bosne i Hercegovina nakon 06.04.1992. godine
 6. Uvjerenje/potvrda izdata od strane prethodnih poslodavaca o traženom radnom iskustvu u struci (navedenom u tekstu javnog oglasa)
 7. Uvjerenje o nekažnjavanju
 8. Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka
 9. Ljekarsko uvjerenje
- (dokumente pod rednim broj 7, 8 i 9 obavezan je dostaviti samo izabrani kandidat)

Dokumentaciju kojom se dokazuje ispunjavanje uslova navedenih u Javnom oglasu kandidati su dužni dostaviti u originalu ili ovjereojoj kopiji.

Kandidati koji se prijavljuju na više pozicija dužni su u posebnim kovertama predati posebnu prijavu i dokumentaciju za svaku poziciju za koju se prijavljuju.

Napomena:

- Prilikom razmatranja potvrda o radnom iskustvu mjerodavnim će se smatrati samo potvrde ili uvjerenja izdata od strane poslodavca iz kojih, nedvosmisleno proizilazi da kandidat ima radno iskustvo u struci odnosno sa stepenom obrazovanja koji je tražen javnim oglasom za konkretno radno mjesto. Ukoliko kandidat priloži potvrdu ili uvjerenje u kojoj nije decidno navedeno sa kojim stepenom obrazovanja je stečeno radno iskustvo takve se neće uzeti u razmatranje i prijava će se smatrati nepotpunom.

- Kandidat je dužan priložiti dokaz o završenoj stručnoj spremi koja je tražena javnim oglasom za konkretno radno mjesto. Ukoliko kandidat priloži samo dokaz o završenom većem stepenu obrazovanja od traženog navedena prijava se smatra nepotpunom.

- Nakon provedene procedure po javnom oglasu odluku o izboru kandidata za prijem u radni odnos donosi direktor Zavoda na osnovu Izvještaja Komsije za izbor kandidata za prijem u radni odnosi i Liste uspješnih kandidata.

- U skladu sa članom 28. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona ("Službene novine Zeničko-dobojskog kantona", broj: 11/16 i 9/19) rukovodiocce poslovnica postavlja direktor uz saglasnost Upravnog odbora, te u skladu sa navedenim nakon provedene

procedure za izbor kandidata za prijem u radni odnos, na postavljenje izabranih kandidata na radna mjesta pod rednim brojem: 2. ("Rukovodilac poslovnica Zavoda"); 3. ("Rukovodilac Poslovnice Kakanj") i 4. ("Rukovodilac Poslovnice Maglaj") treba dati saglasnost Upravni odbor Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona.

- Izabrani kandidat je u obavezi po konačnosti odluke o izboru kandidata za prijem u radni odnos da u roku od 8 (osam) dana dostavi: ljekarsko uvjerenje, uvjerenje o nekažnjavanju i uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka.

V – Rok za podnošenje prijava

Ovaj javni oglas će biti objavljen u Dnevnom listu „Oslobođenje“, putem web stranice Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona (www.zzozedo.ba), web stranice Zeničko-dobojskog kantona (www.zdk.ba) kao i putem web stranice JU Služba za zapošljavanje Zeničko-dobojskog kantona (www.zdk-szz.ba).

Rok za podnošenje prijava je 8 (osam) dana od dana njegove posljednje objave.

Blagovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku od 8 dana od dana njegove posljednje objave.

Prijavu na javni oglas potrebno je dostaviti (neposredno na protokol Zavoda ili putem pošte) u zatvorenoj koverti na adresu:

**“Zavod zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona
Abdulaziza Aska Borića 28
72 000 Zenica**

uz naznakom:

“PRIJAVA NA JAVNI OGLAS ZA RADNO MJESTO (navesti redni broj i naziv radnog mjesta) - NE OTVARAJ”

Kandidati su **dužni** na koverti napisati puno ime i prezime.

Integralni tekst javnog oglasa biti će objavljen na web stranici Zavoda (www.zzozedo.ba) i web stranici Zeničko-dobojskog kantona (www.zdk.ba).

VI – Ostale napomene

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće biti uzeti u razmatranje.

Prijavljeni kandidati će se o terminu i mjestu održavanja intervjua ili stručnog ispita, obavijestiti dostavom skenirane obavijesti na e-mail adresu kandidata navedenu u prijavi na javni oglas najmanje pet dana prije održavanja intervjua ili stručnog ispita, te će ista obavijest biti postavljena na web stranicu Zavoda i oglasnu tablu.

Ukoliko kandidat za radno mjesto za koje je predviđeno osnovno ili srednje obrazovanje ne pristupi intervju smatrat će se da je odustao.

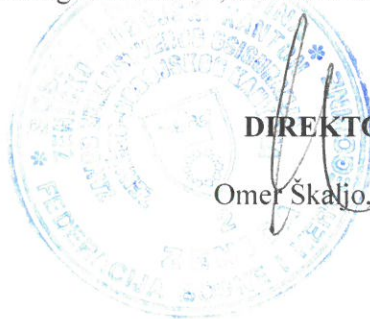
Ukoliko kandidat za radno mjesto za koje je predviđeno više ili visoko obrazovanje ne pristupi pismenom ili usmenom stručnom ispitu smatrat će se da je odustao.

Ukoliko su dva ili više kandidata postigli jednak broj bodova prednost će imati djeca šehida ili poginulih boraca koji navedeni status dokazuju uvjerenjem koje izdaje nadležna općinska/gradska služba.

Ukoliko su dva ili više kandidata postigli jednak broj bodova, a niti jedan od njih nije dijete šehida ili poginulog borca prednost će imati kandidat koji nije u radnom odnosu odnosno koji se nalazi duži vremenski period na evidenciji službe za zapošljavanje. U navedenim slučajevima Komisija će naknadno tražiti od kandidata da dostave uvjerenja od strane službe za zapošljavanje kako bi se mogle utvrditi navedene činjenice.

Kandidat slanjem svoje prijave daje saglasnost Zavodu zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona da njegove lične podatke obrađuje u postupku selekcije u skladu sa važećim Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

Zavod nije obavezan vraćati dokumentaciju dostavljenu uz prijavu. Dokumentacija će biti vraćena kandidatu na njegov lični zahtjev, te se ista može preuzeti u prostorijama Zavoda zdravstvenog osiguranja Zeničko-dobojskog kantona u Zenici, **uz predočenje lične karte**, u roku od 60 dana od dana zatvaranja javnog oglasa. Nakon isteka navedenog roka ista će, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka biti uništena.



DIREKTOR

Omer Škaljo, prof.