

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine F BiH“ broj: 26/16, 89/18), člana 12. Statuta Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona („Službene novine TK“ broj: 4/16), člana 3. Pravilnika o radu Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona broj: 01-0202-504/19 od 07.06.2019. godine, člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine TK“ broj: 4/19), Plana zapošljavanja u Zavodu zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona broj: 01-3407-211/19 od 06.03.2019. godine i Odluke o potrebi za prijem u radni odnos broj: 05-3416-6-123/19 od 17.06.2019. godine, direktor Zavoda objavljuje

J A V N I O G L A S
za prijem u radni odnos na
neodređeno vrijeme

Javni oglas raspisuje se za sljedeća radna mjesta:

1. stručni saradnik za upravni postupak – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci,
2. šef Poslovnice zdravstvenog osiguranja Kalesija – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 6 mjeseci,
3. šef Poslovnice zdravstvenog osiguranja Teočak – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 4 mjeseca,
4. referent za obradu, kontrolu i evidentiranje privremene spriječenosti za rad – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 mjeseca,
5. referent za otpremu pošte – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 mjeseca,
6. referent zdravstvenog osiguranja u Poslovnici zdravstvenog osiguranja Kalesija – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 mjeseca,
7. referent zdravstvenog osiguranja u Poslovnici zdravstvenog osiguranja Lukavac – 1 izvršilac na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 mjeseca,
8. referent zdravstvenog osiguranja u Poslovnici zdravstvenog osiguranja Tuzla – 2 izvršioca na neodređeno vrijeme uz probni rad od 3 mjeseca.

Kratak opis poslova za radno mjesto pod tačkom 1.

- kompletira dokumentaciju i izrađuje rješenja po zahtjevima osiguranih lica saglasno odredbama Zakona o upravnom postupku,
- priprema dokumentaciju i podneske u upravnim sporovima pokrenutim protiv rješenja donesenih u upravnom postupku,
- po potrebi zastupa Zavod u postupcima pred sudom,
- učestvuje u izradi svih općih akata Zavoda i Stručne službe i drugo.

Kratak opis poslova za radna mjesta pod tačkama 2. i 3.

- organizuje rad i vrši raspored poslova u poslovnici,
- vodi prvostepeni upravni postupak po zahtjevima stranaka,
- ostvaruje saradnju sa zdravstvenim ustanovama po pitanjima sprovođenja zdravstvene zaštite,
- prati izmjene propisa i internih akata Zavoda,
- prati blagovremeno izvršavanje poslova i radnih zadataka u poslovnici i drugo.

Kratak opis poslova za radno mjesto pod tačkom 4.

- obrađuje kompletirane zahtjeve za refundaciju naknada plaća za vrijeme privremene spriječenosti za rad, sastavlja prijedlog prvostepenih rješenja za odobravanje naknade,
- ažurno evidentiranje odobrenih naknada plaća za vrijeme privremene spriječenosti za rad,
- pravovremeno usaglašavanje stanja analitičkih evidencija sa glavnom knjigom i drugo.

Kratak opis poslova za radno mjesto pod tačkom 5.

- priprema za otpremu i otprema poštu,
- zavodi poštu za otpremu u odgovarajuće evidencije,
- izrađuje mjesečne izvještaje o ukupnom broju otpremljene pošte i drugo.

Kratak opis poslova za radna mjesta pod tačkama 6. 7. i 8.

- vrši prijem prijavi i odjava na zdravstveno osiguranje,
- vrši ovjeru, izdavanje i preregistraciju zdravstvenih legitimacija,
- kompletira i obrađuje svu dokumentaciju po zahtjevima osiguranih lica u vezi sa ostvarivanjem prava iz zdravstvenog osiguranja,
- primjenjuje propise iz oblasti zdravstvenog osiguranja i drugo.

Pored opštih uslova predviđenih zakonom, kandidati treba da ispunjavaju i posebne uslove:

za radno mjesto pod tačkom 1.

- VII stepen stručne spreme – Pravni fakultet (dokaz: diploma/uvjerenje o završenom fakultetu)
- položen stručni ispit/ispit općeg znanja (dokaz: uvjerenje)
- aktivno poznavanje rada na računaru (dokaz: potvrda, certifikat ili uvjerenje)
- posjedovanje vozačke dozvole B kategorija (dokaz: vozačka dozvola B kategorije)

- najmanje 1/jedna/ godina radnog iskustva u struci (dokaz: uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu)

za radno mjesto pod tačkom 2.

- VII stepen stručne spreme – Pravni ili ekonomski fakultet (dokaz: diploma),
- položen stručni ispit/ispit općeg znanja (dokaz: uvjerenje)
- aktivno poznavanje rada na računaru (dokaz: potvrda, certifikat ili uvjerenje),
- najmanje 1 /jedna/ godina radnog iskustva u struci (dokaz: uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu);

za radno mjesto pod tačkom 3.

- VI stepen stručne spreme – pravo ili ekonomija (dokaz: diploma/uvjerenje o završenom fakultetu)
- položen stručni ispit/ispit općeg znanja (dokaz: uvjerenje)
- aktivno poznavanje rada na računaru (dokaz: potvrda, uvjerenje ili certifikat)
- najmanje 1 /jedna/ godina radnog iskustva u struci (dokaz: uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu);

za radno mjesto pod tačkom 4.

- IV stepen stručne spreme – ekonomska, upravna ili gimnazija (dokaz: diploma o završenom školovanju)
- položen stručni ispit/ispit općeg znanja (dokaz: uvjerenje)
- aktivno poznavanje rada na računaru (dokaz: potvrda, uvjerenje ili certifikat)
- najmanje 6 /šest/ mjeseci radnog iskustva (dokaz: uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu);

za radno mjesto pod tačkom 5.

- IV stepen stručne spreme – ekonomska, upravna ili gimnazija (dokaz: diploma o završenom školovanju)
- položen stručni ispit/ispit općeg znanja (dokaz: uvjerenje)
- aktivno poznavanje rada na računaru (dokaz: potvrda, uvjerenje ili certifikat)
- najmanje 6 /šest/ mjeseci radnog iskustva (dokaz: uvjerenje ili potvrda o radnom iskustvu);

za radna mjesta pod tačkom 6. 7. i 8.

- IV stepen stručne spreme – društvenog smjera (dokaz: diploma o završenom školovanju)
- aktivno poznavanje rada na računaru (dokaz: potvrda, uvjerenje ili certifikat)

Sva dokumentacija mora biti dostavljena u originalu ili ovjerenoj fotokopiji.

Svi kandidati su, pored obaveznih dokaza za svako radno mjesto na koje se prijavljuju, dužni priložiti i:

- uredno popunjen PRIJAVNI OBRAZAC koji se može preuzeti na web stranici Zavoda - info@zzotk.ba.
- obrazac PBA 3;

Ukoliko se jedan kandidat prijavljuje na više pozicija, isti je dužan popuniti prijavne obrasce za svako radno mjesto na koje se prijavljuje, sa naznakom o tome uz koji prijavni obrazac i za koje radno mjesto je priložena obavezna dokumentacija.

Kandidati koji ostvaruju pravo po osnovu Zakona o dopunskim pravima branitelja i članova njihovih obitelji ("Službene novine TK", broj: 5/12 i 5/14) i Pravilnika o jedinstvenim kriterijima i pravilima za zapošljavanje branilaca i članova njihovih porodica u institucijama Tuzlanskog kantona ("Službene novine TK", broj: 9/14 i 6/15), da bi bili bodovani i po tom osnovu, dužni su dostaviti i dokaze o ispunjavanju uslova iz navedenog Zakona i Pravilnika, kao i Uvjerenje JU Službe za zapošljavanje TK kojim dokazuju da se nalaze na evidenciji nezaposlenih osoba.

Kandidati koji budu izabrani, naknadno će dostaviti uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti.

Javni oglas biće objavljen u dnevnim novinama, na zvaničnoj web stranici Zavoda zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona i JU Služba za zapošljavanje TK, i ostaje otvoren 8 dana od dana objave.

Kandidati čije prijave budu potpune i blagovremene, biće testirani od strane Komisije za provođenje procedure po Javnom oglasu.

Neblagovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

- Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona nema obavezu vraćanja dokumentacije kandidatima

Prijavu sa naznakom „Prijava na Javni oglas za prijem u radni odnos za radno mjesto pod tačkom ____ – ne otvaraj“ dostaviti na sljedeću adresu :

Zavod zdravstvenog osiguranja Tuzlanskog kantona

Franjevačka 36., 75000 Tuzla