

Врз основа на член 20-г став 1 од Законот за вработените во јавниот сектор (Службен весник на Република Македонија бр. 27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и Службен весник на Република Северна Македонија бр. 143/19 и 14/20) член 194, 197, 211 и 212 од Законот за Социјална заштита (Службен весник на Република Северна Македонија бр. 104/19, 146/19, 275/19, 302/20, 311/20, 163/21, 294/21, 99/22, 236/22, 65/23), член 22 и 23 од Законот за работни односи (Службен весник бр.167/15, 27/16, 120/18, 110/19, 267/20 и 151/21), член 8 од Колективниот договор за социјална заштита (Службен весник на Република Северна Македонија бр.249/19), во согласност со член 15 од Правилникот за систематизација на работни места бр. 01-42 од 19.02.2024 година и Одлуката за распишување на интерен оглас за унапредување бр. 02-98/1 од 23.04.2025 година , ЈОУ Дом за стари лица „Сју Рајдер“ Битола објавува:

ИНТЕРЕН ОГЛАС бр. 1/2025

За унапредување на 1 (еден) извршител, за работно место **Главна медицинска сестра-ниво Б1** Помошно-стручен службеник од прво ниво, во Оддел за социјална работа, сместување, нега, исхрана и здравствена заштита на корисниците, со шифра на дејност СО30303Б01011, на неопределено работно време, со нето плата од 29.142 (дваесет и девет илјади сто четириесет и два) денари месечно.

Распоред на работното време:

- Работни денови: понеделник-петок;
- Работни часови во неделата - 40 часа;
- Почеток и крај на работно време 07:00-15:00 часот - прва смена;

Работни задачи:

- Врши приеми сместување на новодојдените корисници во Установата, работи со лекарите при водење на визита; обезбедува комплетна здравствена нега на корисниците на услуги на Установата, ја води вкупната здравствена евиденција и документација пропишана со закон, а во рамките на нејзините надлежности во процесите на работа во Установата, води комплетна контрола за здравствената и хигиенска состојба на корисниците;
- Води материјално книговодство за лековите и другите медицински материјали за кои е задолжена како ракувач;
- За идентификуваните проблеми и ризици кои се надвор од нејзина надлежност соодветно ги презема следните дејствија: ги информира другите вработени во установата во чиј делокруг на работа е идентификуваниот проблем или ризик, информира други надоврешни релевантни установи и институции или го упатува лицето кај соодветни вработени во Установата или кај релевантни институции, за да побара помош за надминување на состојбата на ризик;
- Ја организира работата на одделот, изготвува месечни распореди за работа на персоналот задолжен за нега на корисниците и хигиена на просториите и опремата;
- Го координира и води грижа за чајните кујни и дневниот престој;
- Учествува во обуки, го применува во пракса стекнатото знаење и го пренесува во Установата, ја планира и поднесува редовни извештаи за својата работа и е

одговорна за квалитетно и навремено извршување на работите во службата, согласно законските прописи и одредби;

Кандидатите по огласот треба да ги исполнуваат следните општи услови :

- да е државјанин на Република Северна Македонија;
- да е полнолетен;
- да има општа здравствена способност за работното место и
- со правосилна судска пресуда да не му е изречена казна забрана на вршење професија, дејност или должност.

Кандидатите по огласот треба да ги исполнуваат следните посебни услови :

- за ниво Б1 стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС или завршено високо образование (медицински и здравствени науки)

Кандидатите по огласот треба да ги исполнуваат следните услови согласно Закон:

- да е оценет со оцена „4“ или „5 “ при последното оценување,
- да поминал најмалку две години на тековното работно место и
- да не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Заинтересираните кандидати треба да достават пријава, која можат да ја подигнат лично во Домот за стари лица Сју Рајдер Битола или да ја преземат од веб страната на на установата <https://www.domsjurajderbitola.mk/>. Во прилог на пријавата да се достават потребните документи за исполнување на условите (не постари од 6 месеци) во оригинална форма или копија заверена на нотар и тоа:

1. Уверение за државјанство на РСМ;
2. Лекарско уверение ;
3. Уверение/Диплома за завршен соодветен степен на образование;
4. Уверение дека нема забрана за вршење на професија, дејност и должност.
5. Потврда дека е оценет со оцена „4“ или „5 “ при последното оценување
6. Потврда дека кандидатот/ката поминал најмалку две години на тековното работно место
7. Потврда дека на кандидатот/ката не му е изречена дисциплинска мерка во последната година пред објавувањето на интерниот оглас.

Пријавата со потребната документација да ја достават до Архивата на ЈОУ „Сју Рајдер“ Битола, ул.Илинденска бр.156 Битола, во затворен плик со назнака „за Интерен оглас бр.1/2025“

Интерниот оглас ќе трае (3) дена, сметано од денот на објавување на истиот на огласна табла на Установата и на интернет страницата на Установата. Кандидатите, кои ќе ја поминат административната селекција и интервју, во врска со исправноста и комплетноста на потребната документација, ќе бидат рангирани од страна на Комисијата за административна селекција и интервју за унапредување и истите ќе бидат известени за изборот во рок од 8 дена од донесување на одлуката за избор или неизбор. Некомплетните, неуредно доставените документи и доставени после рокот нема да бидат предмет на разгледување.