

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 26/16 i 89/18), člana 4. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Tuzlanskom kantonu („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj: 4/19, 4/20, 11/20 i 5/21), člana 5. Pravilnika o radu JZU Dom zdravlja Živinice i Odluke o potrebi prijema u radni odnos broj: 02-1994/26 od 08.04.2026. godine, JZU Dom zdravlja Živinice, raspisuje

## **JAVNI OGLAS za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme**

Javni oglas se raspisuje za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme, bez probnog rada, za radno mjesto:

- Šef odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove - jedan izvršilac.

### **Kratki opisi poslova:**

Planira organizuje i koordinira rad unutar odjeljenja i organizuje optimalne uslove za rad; organizuje saradnju i koordinira rad odjeljenja sa drugim organizacionim jedinicama; saraduje sa šefovima organizacionih jedinica; rukovodi odjeljenjem i vrši podjelu zadataka; prati rad odjeljenja i kontroliše kvalitet izvršavanja zadataka; učestvuje u radu odjeljenja; obavlja stručne pravne i savjetodavne poslove; prati i tumači propise od značaja za Dom zdravlja i daje stručnu pomoć u pogledu provođenja propisa; daje inicijativu za donošenje te izrađuje nacрте i konačne tekstove općih akata Doma zdravlja; učestvuje u izradi pravilnika, poslovnika i drugih općih akata iz nadležnosti Doma zdravlja i stručnih tijela; učestvuje u izradi procedura; analizira, predlaže i učestvuje u izradi normativnih akata; učestvuje u izradi različitih izvještaja po potrebi; izrađuje tekstove ugovora, sporazuma, memoranduma, daje primjedbe i prijedloge na ponuđene tekstove općih i pojedinačnih akata ili ugovora; izrađuje konačne verzije rješenja, odluka i drugih pojedinačnih pravnih akata; obavlja stručne poslove vođenja postupka za utvrđivanje odgovornosti radnika za povredu radne dužnosti; učestvuje u obradi zahtjeva za pristup informacijama; organizuje vršenje kancelarijskog i arhivskog poslovanja iz nadležnosti Doma zdravlja; zastupa Dom zdravlja pred sudovima i pred drugim državnim organima po ovlaštenju direktora; provodi radnje upisa u sudski registar i druge registre; prati i izučava stručnu literaturu; učestvuje na stručnim skupovima; obavlja i druge poslove u okviru svog zvanja i struke.

### **Svi kandidati moraju ispunjavati opće uslove:**

- da su državljani Bosne i Hercegovine,
- da su zdravstveno sposobni za obavljanje poslova za koje se prijavljuju.

### **Kandidati moraju ispunjavati posebne uslove:**

- VSS VII stepen pravni fakultet ili II ciklus visokog obrazovanja pravnog smjera;
- položen pravosudni ispit;
- tri godine radnog iskustva na poslovima tražene stručne spreme;
- poznavanje rada na računara.

Ispunjenost općih i posebnih uslova Javnog oglasa računa se danom predaje prijave na Javni oglas. Prilikom prijave na Javni oglas, kandidati su obavezni dostaviti uredno popunjen i potpisan PRIJAVNI OBRAZAC (može se pronaći na web stranici JZU Dom zdravlja Živinice [www.dz-zivinice.ba](http://www.dz-zivinice.ba) ili preuzeti u prostorijama JZU Dom zdravlja Živinice) i uz isti dostaviti sljedeću dokumentaciju kao dokaz o ispunjavanju općih i posebnih uslova:

- izvod iz matične knjige rođenih;
- uvjerenje o državljanstvu (ne starije od šest mjeseci);
- CIPS - Obavijest o evidenciji prebivališta/boravišta (PBA-3 obrazac);
- diplomu o završenom pravnom fakultetu,
- uvjerenje o položenom pravosudnom ispitu,
- dokaz o radnom iskustvu na poslovima tražene stručne spreme,
- potvrda, certifikat ili uvjerenje o poznavanju rada na računaru.

Kandidati mogu ostvariti pravo na prvenstvo pri zapošljavanju u skladu sa Zakonom o dopunskim pravima branilaca i članova njihovih porodica ("Službene novine Tuzlanskog kantona", broj: 10/20, 14/22 i 9/23) ako uz PRIJAVNI OBRAZAC dostave dokaz da se nalaze na evidenciji Službe za zapošljavanje kao nezaposlena osobe (ne stariji od mjesec dana od dana raspisivanja Javnog oglasa), zatim dokaz (potvrdu, uvjerenje) kojim dokazuje status branioca ili člana porodice branioca i ovjerenu izjavu da im radni odnos, zasnovan po osnovu ranije ostvarenog prioriteta pri zapošljavanju, nije prestao njihovom krivicom ili da po prestanku radnog odnosa nisu ostvarili pravo na otpremninu, odnosno da nisu korisnici prava na porodičnu penziju.

Popunjen prijavni obrazac, zajedno sa traženim dokumentima, kandidati dostavljaju u zatvorenoj koverti, putem pošte ili lično, na adresu: JZU Dom zdravlja Živinice, Ul. Alije Izetbegovića br. 17, 75270 Živinice, sa naznakom "Prijava na javni oglas za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme za radno mjesto Šef odjeljenja za pravne, kadrovske i opće poslove – Ne otvaraj". Rok za prijavu kandidata na Javni oglas je osam dana od dana njegove objave u dnevnom listu „Dnevni avaz“. Svi dokumenti koji se dostavljaju uz prijavu na Javni oglas moraju biti u originalu ili ovjerenj fotografiji. Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzimati u razmatranje. Proces izbora kandidata za prijem u radni odnos provešće se održavanjem pismenog i usmenog ispita. Komisija za izbor kandidata za prijem u radni odnos će pisanim putem obavijestiti kandidate, čije su prijave uredne, potpune i blagovremene, o mjestu i vremenu održavanja pismenog ispita. Izabrani kandidati će biti u obavezi da, najkasnije u roku od osam dana od dana konačnosti odluke o prijemu u radni odnos, dostave ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njihovo zdravstveno stanje odgovara uslovima radnog mjesta za koje su izabrani.

JZU Dom zdravlja Živinice nema obavezu vraćanja dokumentacije kandidatima.

Broj: 02- 1995/26  
Živinice, 08.04.2026. godine

DIREKTOR  
Primarijus  
Doc.dr.med.sc Hidajet Rahimić,  
spec. ginekologije i akušerstva