



Zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine
Trg heroja 14
Sarajevo

Na osnovu člana 13. Pravilnika o radu Zavoda zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine i Odluke o potrebi prijema u radni odnos na neodređeno vrijeme broj: 01/III-01-2-3044-1/24 od 01.07.2024. godine, direktorica Zavoda zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS

za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme u Zavodu zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine

Javni oglas se raspisuje za radna mjesta, kako slijedi:

1. Samostalni stručni saradnik za farmaciju (lijekove) u Službi za medicinsko-farmaceutske poslove – 1 izvršilac,
2. Samostalni stručni saradnik za medicinske poslove u Službi za medicinsko-farmaceutske poslove – 1 izvršilac,
3. Referent za unos podataka u Službi za računovodstvo, finansije i trezorsko poslovanje – 1 izvršilac,
4. Samostalni stručni saradnik za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja, regresne i normativno pravne poslove u Službi za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja – 1 izvršilac i
5. Stručni saradnik za međunarodne ugovore i obračun troškova po međunarodnim ugovorima o socijalnom osiguranju u Službi za inostrano osiguranje i liječenje u inostranstvu – 1 izvršilac.

1. Samostalni stručni saradnik za farmaciju (lijekove) u Službi za medicinsko-farmaceutske poslove – 1 izvršilac

Naziv radnog mjesta :

Samostalni stručni saradnik za farmaciju (lijekove) u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodređeno vrijeme, uz predviđeni probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijedeće posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: VSS (VII stepen stručne spreme), magistar farmacije, poznavanje jednog svjetskog jezika i rada na radnom mjestu u 3 godine radnog iskustva

Opis poslova:

- J daje stru na mišljenja i prijedloge u vezi nabavke i primjene lijekova iz nadležnosti Federalnog zavoda, a koji se finansiraju iz sredstava federalnog fonda solidarnosti;
- J u estvuje u pripremi Liste lijekova u bolni koj zdravstvenoj zaštiti koji se mogu koristiti na teret sredstava federalnog fonda solidarnosti;
- J analizira osnovne karakteristike lijekova u odnosu na indikaciono podru je i definisane doktrine i predlaže racionalnu upotrebu lijekova;
- J prati kontinuitet u snabdijevanju lijekovima zdravstvenih ustanova, koji se finasiraju iz federalnog fonda solidarnosti i predlaže aktivnosti na otklanjanju deficitarnosti;
- J u estvuje u izradi ugovora za snabdijevanje lijekovima iz programa federalnog fonda solidarnosti;
- J u estvuje u analizi potrošnje lijekova, koji se finasiraju iz federalnog fonda solidarnosti, u odnosu na efekte lije enja i predlaže mjere racionalne i efikasnije potrošnje lijekova,
- J prati potrošnju lijekova u zdravstvenim ustanovama, sa prijedlogom instrumenata i mehanizama u cilju prikupljanja podataka;
- J prati savremena dostignu a u oblasti lijekova;
- J prikuplja informacije o registrovanim, ne registrovanim lijekovima (interventni uvoz) i lijekovima humanitarnog porijekla kao i prijavljenim opasnim neželjenim efektima lijeka;
- J analizira i daje preporuke za uvanje lijekova u ugovornim veledrogerijama i zdravstvenim ustanovama u skladu sa zakonskim propisima i uputstvima proizvo a a;
- J aktivno radi u komisijama u iji djelokrug rada spadaju i lijekovi;
- J na osnovu proizvo a ke, nabavne i druge dokumentacije koja odre uje kvalitet lijekova, prati kvalitet lijekova i medicinskih pripravaka iz programa Zavoda (citostatici, faktori koagulacije za hemofiliju, lijekovi AIDS i sl.);
- J priprema i obra uje dokumenata iz oblasti farmaceutike prema Federalnom ministarstvu zdravstva (oblikovanje prema zakonskoj regulativi), u estvuje u pripremi tenderske dokumentacije;
- J u estvuje u poslovima vezanim za provo enje tendera za nabavku lijekova i poslovima ugovaranja sa zdravstvenim ustanovama u stru nom medicinsko-farmaceutskom dijelu;
- J u estvuje u stru nim timovima i komisijama, vezanim za problematiku lijekova;
- J radi na prijedlozima op ih akata koji se ti u farmaceutske djelatnosti;
- J obezbje uje primjenu i provo enje zakona, drugih propisa i op ih akata, kao i provo enje utvr ene politike iz oblasti farmacije;
- J obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca Službe i direktora.

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kra u biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa ta no navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Diploma o završenom farmaceutskom fakultetu – magistar farmacije,
- Potvrda/uvjerenje o radnom iskustvu,
- Dokaz o poznavanju rada na ra unarima,
- Dokaz o poznavanju jednog svjetskog jezika,
- Izvod iz mati ne knjige ro enih i
- Uvjerenje o državljanstvu.

2. Samostalni stru ni saradnik za medicinske poslove u Službi za medicinsko-farmaceutske poslove – 1 izvršilac,

Naziv radnog mjesta :

Samostalni stru ni saradnik za medicinske poslove u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodre eno vrijeme, uz predvi en probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijede e posebne uslove utvr ene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: VSS (VII stepen stru ne sprema) doktor medicine, poznavanje jednog svjetskog jezika, poznavanje rada na ra unaru i 3 godine radnog iskustva

Opis poslova:

-) u estvuje u izradi planova i programa zdravstvene zaštite koji se finansiraju iz federalnog fonda solidarnosti;
-) u estvuje u izradi ugovora sa zdravstvenim ustanovama koje pružaju zdravstvene usluge iz programa zdravstvene zaštite koji se finansira sredstvima federalnog fonda solidarnosti, te prati njihovu realizaciju i u estvuje u kontroli pruženih usluga;
-) u estvuje u analizi troškova razli itih intervencija sa efektima dobijenim službi Zavoda, razli itim oblicima zdravstvenih ishoda i rezultata lije enja, analiza minimiziranja troškova i sredstava federalnog fonda solidarnosti;
-) u estvuje u pripremanju, izradi, kontroli i nadzoru stru no-medicinske i druge dokumentacije vezane za programe rada Federalnog zavoda;
-) provodi konsultativno i stru no savjetodavno u eš e u komunikaciji sa zdravstvenim ustanovama, Federalnim ministarstvom zdravstva kao i kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja;
-) u estvuje u radu stru nih komisija i timova u vezi donošenja i provo enja programa rada Zavoda;
-) provodi ocjenu opravdanosti zahtjeva osiguranika na prava iz djelokruga rada Zavoda,
-) prati rad, te obezbje uje u eš e adekvatnog lana u radu Komisije za lije enje na teret sredstava Federalnog fonda solidarnosti;
-) daje stru no-konsultativni doprinos kod raspisivanja tendera;

- J analizira podatke koji se odnose na ostvarivanje prava iz zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja saglasno nadležnostima Zavoda;
- J prati razvoj svih vidova zdravstvene zaštite, (primarne, sekundarne i tercijarne zdravstvene zaštite);
- J učestvuje u radu komisije za javne nabavke i poslove vezane za provođenje tendera za nabavku lijekova i medicinskih sredstava;
- J prati razvoj savremenih medicinskih tehnologija i planova opremanja zdravstvenih ustanova;
- J razmatra i daje stručno-medicinsko mišljenje o opravdanosti zahtjeva osiguranika na prava iz djelokruga rada Federalnog zavoda,
- J prati unaprjeđenje zdravstvenog stanja i zdravstvenih potreba stanovništva;
- J učestvuje na seminarima i svim drugim vidovima obuke, osposobljavanja i dokvalifikacije za potrebe Federalnog zavoda;
- J sprovodi stručne-medicinske konsultacije i daje mišljenja za potrebe pojedinih službi Federalnog zavoda
- J obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca službe i direktora.

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kraću biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa tačno navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Diploma o završenom medicinskom fakultetu – doktor medicine,
- Potvrda/uvjerenje o radnom iskustvu,
- Dokaz o poznavanju rada na radionicama,
- Dokaz o poznavanju jednog svjetskog jezika,
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Uvjerenje o državljanstvu.
-

3. Referent za unos podataka u Službi za radno uvodstvo, finansije i trezorsko poslovanje – 1 izvršilac,

Naziv radnog mjesta :

Referent za unos podataka u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodređeno vrijeme, uz predviđeni probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijedeće posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: SSS (IV stepen stručne spreme), ekonomski tehničar/medicinski tehničar, aktivno znanje rada na radionicama, 1 godina radnog iskustva na istim ili sličnim poslovima

Opis poslova radnog mjesta:

- J nakon prijema, a u skladu sa odredbama Uputstva za fakturisanje, vrši kontrolu Izvještaja o potrošnji lijekova i medicinskih sredstava i nakon potpisivanja dostavlja na suštinsku provjeru i ovjeru Službi za medicinsko-

farmaceutske poslove (samo sporne i lijekove sa posebnim režimom propisivanja),

- J obavlja unos podataka iz Izvještaja o potrošnji lijekova i medicinskih sredstava u HCFIS aplikaciju,
- J mjese no dostavlja izvještaje o potrošnji skupih lijekova Službi za medicinsko-farmaceutske poslove radi sa in javanja potrebnih analiza,
- J unosi pojedina ne saglasnosti za lije enje na teret sredstava fonda solidarnosti Federacije Bosne i Hercegovine,
- J kontroliše fakture za zdravstvene usluge za svako osigurano lice o ranije izvršenoj zdravstvenoj usluzi,
- J kontroliše prije unosa u aplikaciju faktura – obra une za lijekove po pojedina noj cijeni,
- J unosi fakture – obra une za svako osigurano lice u softver, pojedina no za svaku zdravstvenu uslugu ili izdati lijek,
- J izra uje specifikacije po vrstama zdravstvenih usluga i po kantonima za zdravstvene usluge radi kontiranja i knjiženja u finansijskom knjigovodstvu za svaku pojedina nu fakturu,
- J izra uje mjese ne, tromjese ne i godišnje izvještaje po vrstama usluga, po zdravstvenim ustanovama i kantonima,
- J izra uje po potrebi i druge izvještaje koji su potrebni za izradu analiza i informacija o utrošenim sredstvima i broju zdravstvenih usluga fonda federalne solidarnosti,
- J sara uje sa glavnim knjigovo om vezano za kontrolu salda u Glavnoj knjizi trezora,
- J po spravnjenju unesenih podataka dostavlja izvještaje o utrošcima lijekova i zdravstvenih usluga Službi za medicinsko-farmaceutske poslove i Službi za plan i analizu u svrhu dalje kontrole iz nadležnosti navedenih službi,
- J vrši reklamacije u slu aju uo enih nepravilnosti u izvještajima odnosno ispostavljenim fakturama,
- J komunicira sa zdravstvenim ustanovama u vezi blagovremene dostave dokumentacije i vrši poslove vezane za reklamacije,
- J u estvuje o usaglašenju popisanog stanja zaliha sa stvarnim knjigovodstvenim stanjem,
- J obavlja i druge poslove po nalogu rukovodioca, direktora ili zamjenika direktora Federalnog zavoda,
- J obavlja dodijeljene poslove uz primjenu finansijskih propisa i uputstava Federalnog zavoda, posve uju i naro itu pažnju ta nosti unijetih podataka.

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kra u biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa ta no navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Svjedo anstvo o ste enoj stru noj spremi,
- Potvrda/uvjerenje o random iskustvu na istim ili sli nim poslovima,
- Dokaz o aktivnom znanju rada na ra unarima,
- Izvod iz mati ne knjige ro enih i
- Uvjerenje o državljanstvu.

4. Samostalni stru ni saradnik za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja, regresne i normativno pravne poslove poslove u Službi za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja – 1 izvršilac

Naziv radnog mjesta :

Samostalni stru ni saradnik za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja, regresne i normativno pravne poslove u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodre eno vrijeme, uz predvi en probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijede e posebne uslove utvr ene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: VSS (VII stepen stru ne spreme), diplomirani pravnik, poznavanje jednog svjetskog jezika i rada na ra unaru, 3 godine radnog iskustva.

Opis poslova:

-) priprema podzakonske propise iz oblasti obaveznog zdravstvenog osiguranja i reosiguranja za ije donošenje su nadležni federalni organi vlasti,
-) priprema Statut i druge op e akte za ije donošenje su nadležni organi Federalnog zavoda,
-) priprema i koordinira rad na izradi dogovora kantonalnih zavoda zdravstvenog osiguranja o udruživanju dijela sredstava, sporazuma o ostvrivanju prava osiguranih lica iz obaveznog zdravstvenog osiguranja van teritorije kantona i drugih sporazuma,
-) prati funkcionisanje sistema obaveznog zdravstvenog osiguranja i reosiguranja i daje inicijativa za odgovaraju e izmjene i dopune Zakona o zdravstvenom osiguranju, podzakonskih propisa i op ih akata kojima je taj sistem ure en,
-) priprema odluke o zahtjevima kantonalnih zavoda zdravstvenog osiguranja za ostvarivanje naknada koje se obezbjedjuju u slu aju nastupanja reosiguranih rizika,
-) prati ostvarivanja prava osiguranih lica iz obaveznog zdravstvenog osiguranja i o tome sa injavaju informacije,
-) priprema odgovore na poslani ka pitanja i upite koji se odnose na primjenu Zakona o zdravstvenom osiguranju i podzakonskih akata,

- J priprema i koordinira rad na izradi ugovora kantonalnih zavoda zdravstvenog osiguranja sa zdravstvenim ustanovama o pružanju zdravstvene zaštite iz osnova obaveznog zdravstvenog osiguranja i pripremaju informacije iz ove oblasti,
- J priprema odnosno u estvuje u izradi ugovora sa zdravstvenim ustanovama o pružanju zdravstvene zaštite iz osnova obaveznog zdravstvenog osiguranja i dijela tog osiguranja koji se finansira iz federalnog fonda solidarnosti i pripremaju informacije iz ove oblasti,
- J priprema i koordinira rad na izradi odgovaraju ih uputstava i drugih akata u cilju zakonitog, stru nog, blagovremenog i jednoobraznog postupanja u postupku za naknadu štete pri injene kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja i pripremaju informacije iz ove oblasti,
- J priprema akte kojima se rješava po zahtjevima i drugim podnescima osiguranih lica, u skladu sa zakonom i podzakonskim aktima iz oblasti federalne solidarnosti
- J obavlja poslove zastupanja Federalnog zavoda u postupcima koji se vode kod sudova i drugih nadležnih organa
- J u estvuje u pripremi prijedloga Planova rada i izvještaja o radu Službe za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja, u estvuje u pripremi prijedloga Plana javnih nabavki koji se finansiraju iz sredstava federalnog fonda solidarnosti i Plana javnih nabavki koji se finansiraju iz sredstava obezbije enih za rad Stru ne službe i obavlja ostale plansko analiti ke poslova vezane za Službu za sistem zdravstvenog osiguranja i reosiguranja,
- J obavlja i druge poslove koji proizilaze iz djelokruga službe po nalogu direktora

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadži kra u biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa ta no navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Diploma o završenom pravnom fakultetu,
- Potvrda / uvjerenje o radnom iskustvu,
- Dokaz o poznavanju jednog stranog jezika,
- Dokaz o poznavanju rada na ra unaru,
- Izvod iz mati ne knjige ro enih i
- Uvjerenje o državljanstvu.

5. Stru ni saradnik za me održavne ugovore i obra un troškova po me održavnim ugovorima o socijalnom osiguranju u Službi za inostrano osiguranje i lije enje u inostranstvu – 1 izvršilac

Naziv radnog mjesta :

Stru ni saradnik za me održavne ugovore i obra un troškova po me održavnim ugovorima o socijalnom osiguranju u Zavodu zdravstvenog osiguranja - broj izvršilaca 1 (jedan) na neodre eno vrijeme, uz predvi en probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Uslovi: Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu, kandidat treba da ispunjava i slijedeće posebne uslove utvrđene Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i to: (VII stepen stručne spreme) diplomirani ekonomista, 1 godina radnog iskustva, znanje njemačkog jezika i rada na računaru

Opis poslova:

-) brine o zakonitom i blagovremenom obavljanju svih obaveza u skladu s međunarodnim ugovorima o socijalnom osiguranju,
-) sačinjava međunarodne obaveze stvarnih troškova u skladu s ugovorima,
-) vrši izradu i izvođenje prijedloga visine mjesečnih paušalnih iznosa,
-) vrši raspodjelu paušalne nadoknade između entiteta i po kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja,
-) kontroliše obaveze i daje uputstva kantonalnim zavodima zdravstvenog osiguranja u dijelu koji se odnosi na obaveze,
-) priprema izvještaje o prihodima i rashodima po osnovu inostranog osiguranja,
-) vodi određene evidencije i statistike iz ove oblasti,
-) vrši kontrolu obaveza stvarnih troškova detaširanih radnika,
-) sačinjava određene tabele i izvještaje vezane za ove obaveze,
-) vrši kontrolu uplate dodatnog doprinosa preduzeća,
-) daje rukovodiocu izvještaj o preduzećima koja imaju neizmirene dugove po osnovu dodatnog doprinosa, radi davanja naloga Finansijskog policiji Federacije BiH,
-) vrši obračun dnevnica i putnih troškova po rješenjima o upravljanju na inostranstvo i daje naloge računovodstvu za isplatu istih,
-) obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca i direktora.

Spisak potrebnih dokumenata:

- Prijava na Javni oglas potpisana od strane podnosioca koja sadrži kraću biografiju, kontakt podatke (adresu stanovanja i broj telefona) sa tačno navedenim dokumentima koje kandidat prilaže na Javni oglas,
- Diploma o završenom ekonomskom fakultetu,
- Potvrda / uvjerenje o radnom iskustvu,
- Dokaz o poznavanju njemačkog jezika,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Izvod iz matične knjige rođenih i
- Uvjerenje o državljanstvu.

Svi kandidati uz prijavu na Javni oglas dostavljaju dokumente u originalu ili ovjerenoj kopiji.

Rok za podnošenje prijave sa traženom dokumentacijom je **10 dana** od dana posljednje objave Javnog oglasa.

Izbor izme u prijavljenih kandidata, koji ispunjavaju sve uvjete Javnog oglasa izvršit e se putem testiranja i intervjua kandidata za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2., 4. i 5. i putem intervjua kandidata za radno mjesto pod rednim brojem 3..

Po kona nosti Odluke o izboru, izabrani kandidat je dužan, u roku od 8 (osam) dana, dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizi ke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta izdato od strane nadležne zdravstvene ustanove.

Prijave na Javni oglas sa potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju svih uslova iz Javnog oglasa, dostaviti li no na protokol ili preporu eno putem pošte, u zatvorenoj koverti sa naznakom „Prijava na Javni oglas za radno mjesto pod brojem ____ (upisati redni broj radnog mjesta za koje se prijava dostavlja)- ne otvaraj“ - na adresu: **Zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, Trg heroja 14, 71000 Sarajevo**

Napomena:

Nepotpune i neblagovremeno podnesene prijave, ne e se razmatrati.
Zavod nije u obavezi vra anja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.