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: 02-30-2-10560/26 od 18.11.2026. godine, direktorica Zavoda zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, raspisuje

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos u Zavodu zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine

Javni oglas se raspisuje za radno mjesto, kako slijedi:

1. Rukovodilac službe za medicinsko farmaceutske poslove – 1 izvršilac – na određeno (12 mjeseci odnosno do povratka porodilje),

1. Rukovodilac službe za medicinsko farmaceutske poslove - 1 izvršilac – na određeno (12 mjeseci odnosno do povratka porodilje)

Naziv radnog mjesta :
Rukovodilac službe za medicinsko farmaceutske poslove - broj izvršilaca 1 (jedan) na određeno vrijeme (12 mjeseci odnosno do povratka porodilje)

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) visoko obrazovanje koje se vrednuje sa 240 ili 300 ili 360 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja, diploma visokog obrazovanja – doktor medicine ili magistar farmacije, 3 godine radnog iskustva nakon sticanja diplome visokog obrazovanja, poznavanje rada na računaru, poznavanje engleskog jezika

Opis poslova:
- neposredno rukovodi radom službe,
- obavlja poslove i zadatke organiziranja rada službe, organizira, kadrovski upravlja, objedinjava i usmjerava rad službe,
- odgovara za blagovremeno, zakonito i pravilno vršenje poslova i zadataka iz ovlasti službe, raspoređuje poslove i zadatke na neposredne izvršioce, pruža im potrebnu stručnu pomoć u radu,
- upoznaje direktora o stanju i problemima u službi, te predlaže poduzimanje potrebnih mjera,
- izvršava poslove po nalogu direktora te odlučuje o pitanjima za koje je ovlašten posebnim rješenjem,

- izrađuje analize, informacije i izvještaje iz nadležnosti službe,
- daje prijedlog direktoru za stručno usavršavanje i napredovanje radnika službe,
- prema potrebi i u saradnji sa drugim službama Federalnog zavoda učestvuje u pripremi prijedloga podzakonskih i drugih akata iz nadležnosti Federalnog zavoda kao i akata koji se razmatraju na sjednicama Upravnog odbora Federalnog zavoda iz oblasti obaveznog zdravstvenog osiguranja i reosiguranja a koje donosi federalni ministar zdravstva odnosno Vlada Federacije BiH,
- učestvovanje u izradi Programa rada Federalnog zavoda,
- učestvuje u izradi odgovarajućih zaključaka Upravnog odbora iz djelokruga svoje službe,
- učestvuje u izradi opštih akata kojim se uređuje propisivanje i izdavanje lijekova na teret sredstava Fonda solidarnosti,
- učestvuje u pripremi Liste lijekova u bolničkoj zdravstvenoj zaštiti koji se mogu koristiti na teret sredstava federalnog fonda solidarnosti,
- po potrebi učestvuje u poslovima vezanim za rad stručnih komisija koji učestvuju u provođenju programa zdravstvenih usluga koje se finansiraju iz sredstava federalnog fonda solidarnosti,
- pruža stručnu podršku u radu ljekarskim komisijama Fonda solidarnosti, te daje prijedloge mjera za unapređenje njihovog rada,
- prati primjenu, režim izdavanja i potrošnju ljekova koji se finansiraju iz sredstava fonda solidarnosti, a po odobrenju komisije za lijekove Fonda solidarnosti,
- učestvuje u pripremi finansijskog plana Federalnog zavoda i Programa zdravstvene zaštite koji se finansira sredstvima Fonda solidarnosti Federacije BiH,
- učestvuje u sačinjavanju periodičnih i godišnjih izvještaj o izvršenju finansijskog plana federalnog fonda solidarnosti,
- u koordinaciji sa drugim službama Federalnog zavoda aktivno učestvuje u utvrđivanju i pripremi predmeta nabavke lijekova i potrošnog medicinskog materijala, te priprema stručno-medicinsku dokumentaciju potrebnu za provođenje postupaka javnih nabavki,
- obezbjeđuje stručnu podršku vezano za nabavku lijekova i medicinskih sredstava,
- finalizira analize i kontrole računa, po zaključenim ugovorima sa zdravstvenim ustanovama, o ostvarivanju prava na ljekove i medicinska sredstva,
- učestvuje u praćenju potrošnje lijekova koji se finansiraju iz sredstava Fonda solidarnosti Federacije BiH,
- sačinjava analize odobrenih saglasnosti i potrošnje lijekova koji se financiraju iz sredstava federalnog fonda solidarnosti,
- koordinira i učestvuje u izradi stručnih analiza iz oblasti definiranih programom zdravstvene zaštite koji se finansira iz sredstava federalnog fonda solidarnosti, te predlaže mjere za njihovo unapređenje,
- sačinjava polugodišnji i godišnji Izvještaj o potrošnji lijekova koji se finansiraju iz sredstava Fonda solidarnosti Federacije BiH,
- daje mišljenje i učestvuje u pripremi zakona, drugih propisa i općih akata iz djelokruga rada Federalnog zavoda,

- pomaže u definiranju prijedloga zdravstvene politike koji se odnose na oblast zdravstvenog osiguranja i reosiguranja,
- učestvuje u pripremanju i realizaciji planova za reformu sistema finansiranja zdravstva,
- izrađuje analize, izvještaje i stručne materijale iz nadležnosti Federalnog zavoda, predlaže direktoru mjere za unapređenje sistema zaštite i zdravstvenog osiguranja,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora i zamjenika 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 visokom obrazovanju doktor medicine ili magistar farmacije koji se vrednuje sa 240 ili 300 ili 360 ECTS bodova ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja,
- Potvrda/uvjerenje o radnom iskustvu u struci nakon sticanja diplome visokog obrazovanja,
- Dokaz o poznavanju rada na računaru,
- Dokaz o poznavanju engleskog ili njemačkog jezika,
- 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 između prijavljenih kandidata, koji ispunjavaju sve uvjete Javnog oglasa izvršit će se putem testiranja i intervjua kandidata.

Po konačnosti Odluke o izboru, izabrani kandidat je dužan, u roku od 8 (osam) dana, dostaviti ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke 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 lično na protokol ili preporučeno putem pošte, u zatvorenoj koverti sa naznakom „Prijava na Javni oglas za radno mjesto Rukovodilac službe za medicinsko farmaceutske poslove - ne otvaraj“ - na adresu: **Zavod zdravstvenog osiguranja i reosiguranja Federacije Bosne i Hercegovine, Trg heroja 14, 71000 Sarajevo**

Napomena:
Nepotpune i neblagovremeno podnesene prijave, neće se razmatrati.
Zavod nije u obavezi vraćanja dokumentacije koja se prilaže uz prijavu.