



KLASA: 112-01/23-04/8

URBROJ: 251-758-07-11-23-1

Zagreb, 31.8.2023.

objavljuje sljedeći

JAVNI NATJEČAJ  
za izbor kandidata za radna mjesta:

**1. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST - VODITELJ TIMA -4 izvršitelja/ice (2., 3., 5. i 1. put objavljeni)**

Stručni uvjeti:

- Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine,
- specijalist školske medicine/školske i adolescentne medicine,
- odobrenje za samostalan rad

Ugovor o radu sklapa se na **neodređeno vrijeme** u Službi za školsku i adolescentnu medicinu uz probni rad od 6 mjeseci.

Opis poslova radnog mjesta:

- izvršenje obveza sukladno važećem Programu mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (sistematski i preventivni pregledi, samostalni skriningi za čitavu populaciju, skriningi za učenike i studente s rizikom, namjenski pregledi, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda, savjetovališni rad, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja, cijepljenje i docjepljivanje, mjere zaštite od zaraznih bolesti zaštita i unapređenje školskog okruženja, ostale aktivnosti vezane uz učenika/studenta).
- nadzor i praćenje potreba nabave materijala i sredstava neophodnih za rad tima
- nadzor vođenja evidencije radnog vremena tima
- rad u izvanrednim radnim grupama i povjerenstvima
- nadzor, kontrola i slanje dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća
- nadzor i postupak zbrinjavanja infektivnog otpada
- edukacija i rad s liječnicima i medicinskim sestrama pripravnicima te liječnicima specijalizantima posebno izvještavanje i analiza prema zahtjevu neposrednog voditelja
- sudjelovanje u izvanrednim projektima i akcijama od javnozdravstvenog značenja za djecu i mlade
- suradnja s liječnicima drugih specijalnosti, djelatnicima škola i fakulteta, roditeljima, Službom za epidemiologiju, Centrom za socijalnu skrb, Gradskim uredom za zdravstvo, Gradskim uredom za obrazovanje
- rad u Stručnim povjerenstvima Gradskog ureda za obrazovanje
- konzultativno-specijalistički rad



- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

## 2. DOKTOR MEDICINE SPECIJALIST-VODITELJ TIMA / DOKTOR MEDICINE-VODITELJ TIMA – 2 izvršitelja/ice (4. put objavljeni)

Stručni uvjeti:

- Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine,
- specijalist školske medicine/školske i adolescentne medicine,
- odobrenje za samostalan rad

Stručni uvjeti doktor medicine:

- Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij medicine,
- odobrenje za samostalan rad

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za školsku i adolescentnu medicinu uz probni rad od 6 mjeseci.

Opis poslova radnog mjesta:

- izvršenje obveza sukladno važećem Programu mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (sistematski i preventivni pregledi, samostalni skriningi za čitavu populaciju, skriningi za učenike i studente s rizikom, namjenski pregledi, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda, savjetovališni rad, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja, cijepljenje i docjepljivanje, mjere zaštite od zaraznih bolesti zaštita i unapređenje školskog okruženja, ostale aktivnosti vezane uz učenika/studenta).
- nadzor i praćenje potreba nabave materijala i sredstava neophodnih za rad tima
- nadzor vođenja evidencije radnog vremena tima
- rad u izvanrednim radnim grupama i povjerenstvima
- nadzor, kontrola i slanje dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća
- nadzor i postupak zbrinjavanja infektivnog otpada
- edukacija i rad s liječnicima i medicinskim sestrama pripravnicima te liječnicima specijalizantima posebno izvještavanje i analiza prema zahtjevu neposrednog voditelja
- sudjelovanje u izvanrednim projektima i akcijama od javnozdravstvenog značenja za djecu i mlade
- suradnja s liječnicima drugih specijalnosti, djelatnicima škola i fakulteta, roditeljima, Službom za epidemiologiju, Centrom za socijalnu skrb, Gradskim uredom za zdravstvo, Gradskim uredom za obrazovanje
- rad u Stručnim povjerenstvima Gradskog ureda za obrazovanje
- konzultativno-specijalistički rad



- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

### **3. STRUČNI SAVJETNIK u Odjelu za komercijalne poslove -1 izvršitelj/ica (5. put objavljeni)**

Stručni uvjeti:

- Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomske, pravne ili tehničke struke,
- 1 godina radnog iskustva,
- certifikat iz područja javne nabave

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za ekonomske poslove uz probni rad od 6 mjeseci.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjelovanje u pripremi dokumentacije o nabavi, za objavu postupaka, u pregledu i ocjeni ponuda, praćenje EOJN i obavještavanje organizacijskih jedinica i stručnih službi o objavljenim nadmetanjima
- sudjelovanje u pripremi ponuda Zavoda sukladno Zakonu o javnoj nabavi i drugim propisima
- prikupljanje potrebne dokumentacije za izradu ponuda za javne naručitelje i druge poslovne subjekte
- sudjelovanje pri javnom otvaranju ponuda
- izrada prijedloga ugovora
- vođenje evidencije o realizaciji ugovora vezano uz nabavu
- priprema dokumentacije za komunikaciju s dobavljačima vezano za pribavljanje ponuda, rokove isporuke robe, količinu i kvalitetu isporučene robe
- sastavljanje potvrda o uredno izvršenim ugovornim obvezama na zahtjev dobavljača za potrebe javnih nadmetanja,
- obrada tržišta
- čuvanje i arhiviranje dokumentacije sukladno Pravilniku
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

### **4. POSLOVNI TAJNIK -1 izvršitelj/ica**

Stručni uvjeti:

- Visoka stručna sprema društvenog smjera,
- 1 godina radnog iskustva

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme u Ravnateljstvu uz probni rad od 6 mjeseci.

Opis poslova radnog mjesta:

- planiranje, organiziranje i analiza rada ravnateljstva u skladu s poslovnim planovima i poslovnim procesima organizacije
- nadziranje poslovnih procesa i koordiniranje rada ravnateljstva
- upravljanje rasporedom ravnatelja i drugih osoba u ravnateljstvu



- koordiniranje radnih zadataka tajnika
- vođenje evidencije o radnom vremenu ravnateljstva
- koordiniranje organizacije sastanaka i drugih poslovnih događaja
- koordiniranje pripreme potrebne dokumentacije za sastanke
- obavješćavanje suradnika, poslovnih partnera i javnosti o poslovnim događajima organizacije prema uputi ravnatelja
- sudjelovanje u izradi i primjena pravila protokola kod poslovnih događaja i sastanaka
- pisanje zapisnika Upravnog vijeća i zapisnika drugih sastanaka
- nadziranje i održavanje uredske opreme u organizaciji te prostora koji se koriste za interne radne procese i za rad sa strankama
- zaprimanje, sortiranje, evidentiranje i raspoređivanje pošte namijenjene ravnateljstvu
- dostavljanje radnih materijala, pošte i ostalih pošiljki unutar, a po potrebi i izvan organizacije
- koordiniranju poslovnih događaja organizacije i nadzor nad unošenjem u digitalne kalendare
- izrađivanje i oblikovanje te kontrola poslovnih dopisa
- primanje, evidentiranje i prosljeđivanje poruka i informacija u pisanom i usmenom obliku suradnicima, poslovnim partnerima i institucijama vodeći računa o pravilima poslovnog komuniciranja
- informiranje zaposlenika, poslovnih partnera i stranaka o poslovnim procesima organizacije prema uputi ravnatelja
- sudjelovanje u kontroli provedbe propisa unutar organizacije
- sudjelovanje u praćenju novosti, primjera dobre prakse, procesa, tehnologije, postupaka i sustava pri obavljanju poslova
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu ravnatelja, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji i drugim aktima Zavoda

#### **5. ZDRAVSTVENI DJELATNIK I u Odjelu za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju – 1 izvršitelj/ica (2-put objavljeni)**

Stručni uvjeti:

- Visoka stručna sprema zdravstvenog smjera stečena prema prijašnjim važećim propisima odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog inženjerstva,
- odobrenje za samostalan rad,
- vozačka dozvola B kategorije

Ugovor o radu sklapa se na **neodređeno vrijeme** u Službi za epidemiologiju uz probni rad od 6 mjeseci.

Opis poslova radnog mjesta:

- sudjelovanje u izradi Programa mjera i provedbenih planova za jedinicu lokalne samouprave
- provođenje stručnog nadzora preventivnih i obveznih preventivnih DDD mjera
- izrada Programa mjera i provedbenih planova za ugovorne korisnike DDD usluga
- organizacija i provođenje DDD mjera prema korisnicima usluga
- pripremanje potrebne dokumentacije vezane uz ugovorne korisnike DDD mjera
- pripremanje izvješća o provedenom stručnom nadzoru i o provedbi DDD mjera
- obavljanje terenskih izvida
- sudjelovanje u epidemiološkim izvidima
- sudjelovanje u multicentričnim javnozdravstvenim istraživanjima, vođenje javnozdravstvenih projekata od interesa za lokalno stanovništvo



- odgovaranje za uporabu pesticida, vođenje skladišta pesticida
- izrada i ažuriranje dokumentacije sustava upravljanja kvalitetom za Odjel
- organiziranje i provođenje istraživanja i praćenja kukaca i glodavaca prijenosnika zaraznih bolesti i molestanata
- pripremanje izvješća o obavljenoj DDD usluzi kao polaznog dokumenta za izradu računa
- obrada podataka od tvrtki izvođača DDD mjera o provedenim mjerama i potrošnji pesticida na području grada Zagreba te izrada izvješća prema nadležnim tijelima
- primanje poziva i informiranje o pružanju DDD usluga
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

## 6. ZDRAVSTVENI SURADNIK I – 1 izvršitelj/ica (2. put objavljeni)

### Stručni uvjeti:

- Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih znanosti,
- vozačka dozvola B kategorije,
- 1 godina radnog iskustva

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za zdravstvenu ekologiju uz probni rad od 6 mjeseci.

### Opis poslova radnog mjesta:

- sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga
- sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala
- homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi
- odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu i kontrola dobivenih rezultata
- upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela)
- izrada izvješća i statistička obrada podataka
- izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada
- planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi
- sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava
- izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja
- interno izdavanje rezultata ispitivanja
- poznavanje legislative iz područja rada Odjela
- sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih
- sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranje stručnih i znanstvenih skupova
- sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova
- edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite



vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad

- predstavljanje djelatnosti Odjela u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti
- rad na terenu po potrebi
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

## **7. STRUČNI REFERENT ZA GRAFIČKU OBRADU – 1 izvršitelj/ica (2. put objavljeni)**

Stručni uvjeti:

- Srednja stručna sprema grafičkog ili drugog odgovarajućeg smjera,
- 3 mjeseca radnog iskustva
- znanje rada na osobnom računalu, jezika oznaka HTML i drugih alata potrebnih za izradu Web-stranica

Ugovor o radu sklapa se na **neodređeno vrijeme** u Službi za znanost i nastavu uz probni rad od mjesec dana.

Opis poslova radnog mjesta:

- priprema publikacija za potrebe Zavoda
- komunikacija s dobavljačima, a vezano za projekte dizajna i tiska, priprema materijala za tisak kontrola kvalitete tiskanih materijala isporučenih od dobavljača
- izrada i održavanje profila Zavoda na društvenim mrežama i servisima: Facebook, Instagram, Twitter i YouTube
- grafičko uređivanje e-časopisa Zdravlje za sve
- prikupljanje fotografija i/ili izrada ilustracija prema temama svakog broja
- obrada fotografija i ilustracija za objave na Web-stranicama
- postavljanje fotografija na Web-stranice i njihovo oblikovanje
- izrada banera za oglašavanje
- komunikacija s oglašivačima, kreiranje PDF dokumenata, organizacija arhive starih članaka, promocija Web-stranica
- pozicioniranje Web-stranica za korisniku zanimljive ciljne ključne izraze na poznatije Web-tražilice (Google, Yahoo, Bing)
- upis u ciljne Web-direktorije i oglasnike kod nas i u svijetu
- praćenje statistika i ciljne grupe korisnika te re-optimizacija Web-stranica u svrhu povećanja ciljne posjećenosti, dnevno održavanje i tjedno optimiziranje Web-stranica (SEO)
- fotografiranje službenih događanja
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji



## 8. ZDRAVSTVENI DJELATNIK II.-BACC.MED.LAB.DIAGN. -1 izvršitelj/ica (2. put objavljeni)

Stručni uvjeti:

- Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij medicinsko-laboratorijske dijagnostike,
- odobrenje za samostalan rad

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za kliničku mikrobiologiju uz probni rad od 3 mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

- prijem materijala, urudžbiranje i označavanje uzoraka te upis u protokolarnu knjigu i PC
- obavljanje svih složenijih analiza i identifikacija u svakodnevnom laboratorijskom radu
- nasađivanje materijala i spremanje na inkubaciju
- obrada patogene bakterijske flore, izrada testova identifikacije i testova osjetljivosti; očitavanje testova pod nadzorom
- upisivanje nalaza u protokolarnu knjigu
- izrada i bojanje preparata za mikroskopiranje te mikroskopiranje obojenih i nativnih preparata
- rad u biološkom sigurnosnom kabinetu
- rad na aparatu za hemokulture i pripadajućem pc
- kontrola rada aparata
- dezinficiranje radnih površina
- priprema podloga za rad
- odlaganje infektivnog otpada i dekontaminacija infektivnog materijala
- sudjelovanje u vođenju zahtjevnica (naručivanje podloga i ostalog potrošnog materijala)
- upis nalaza u knjigu protokola, vođenje dnevnika rada izvršenih pretraga
- sudjelovanje u planiranju i nabavi potrebnog materijala i pribora za rad
- razvrstavanje narudžbi, odvaga podloga, priprema reagencija, kuhanje podloga, punjenje autoklava, razlijevanje podloga, dostava u rashladne komore
- priprema demineralizirane vode
- biološka kontrola rada sterilizacijskih uređaja
- provođenje unutarnje i vanjske kontrole kvalitete podloga, reagencija i ostalog materijala za rad
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

## 9. ZDRAVSTVENI DJELATNIK III u Odjelu za dezinfekciju, dezinsekciju i deratizaciju- 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Srednja stručna sprema zdravstvene struke smjer sanitarni tehničar,
- odobrenje za samostalan rad,
- vozačka dozvola B kategorije

Ugovor o radu sklapa se na **neodređeno vrijeme** u Službi za epidemiologiju, uz probni rad od mjesec dana.



Opis poslova radnog mjesta:

- provođenje DDD mjera
- zaduživanje i razduživanje vozila, opreme i potrošnog materijala
- pisanje izvješća / potvrde o obavljenom poslu uz ovjeru obavljenih poslova od strane korisnika
- pomaganje u provedbi stručnog nadzora nad provođenjem mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije
- sudjelovanje u izvidima na temelju indikacije
- sudjelovanje u istraživanju i praćenju kukaca i glodavaca prijenosnika zaraznih bolesti
- vođenje evidencije o potrošnji pesticida
- pripremanje potrebne dokumentacije vezane uz ugovorne korisnike DDD mjera
- vođenje evidencije o provedenim DDD mjerama u internim dokumentima u Odjelu
- primanje poziva i informiranje o pružanju DDD usluga
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

#### 10. ZDRAVSTVENI DJELATNIK III

u Odjelu za epidemiologiju zaraznih bolesti i Odjelu za epidemiologiju kroničnih nezaraznih bolesti-1  
izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Srednja stručna sprema zdravstvene struke smjer sanitarni tehničar,
- odobrenje za samostalan rad,
- vozačka dozvola B kategorije

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za epidemiologiju, uz probni rad od mjesec dana.

Opis poslova radnog mjesta:

- rad sa strankama, upućivanje na obradu za izdavanje sanitarnih iskaznica
- prijem i administrativni poslovi vezani uz rad s pacijentima
- zaprimanje i distribucija cjepiva
- prijem uzoraka za mikrobiološki laboratorij, upisivanje laboratorijskih nalaza, upis i izdavanje sanitarnih iskaznica, obrada podataka i izdavanje specifikacija za račun i naplata usluga
- sudjelovanje pri epidemiološkom izvidu, anketi i evidencija prijave zaraznih bolesti
- upis podataka u registar prijavljenih zaraznih bolesti
- suradnja sa zdravstvenim djelatnicima ostalih službi na području koje pokriva HE tim i djelatnicima ostalih službi Zavoda
- suradnja s djelatnicima ustanova pod epidemiološkim nadzorom, i ustanova koje na bilo koji način surađuju s HE odsjekom
- obavljanje poslova u HE ispostavi i na terenu
- pozivanje ciljne populacije u programe probira i ostale preventivne programe
- administracija pozivne baze programa probira i ostalih preventivnih programa
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji





## 11. ZDRAVSTVENI DJELATNIK III – LABORATORIJSKI TEHNIČAR-1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Završena srednja stručna sprema zdravstvene struke – laboratorijski smjer,
- odobrenje za samostalan rad

Ugovor o radu sklapa se na **neodređeno vrijeme** u Službi za kliničku mikrobiologiju, uz probni rad od mjesec dana.

Opis poslova radnog mjesta:

- prijem materijala, urudžbiranje i označavanje uzoraka te upis u protokolarnu knjigu i PC
- kontrola rada uređaja i vođenje evidencije
- nasađivanje materijala, spremanje na inkubaciju
- obrada patogene flore i izrada testova osjetljivosti i testova identifikacije bakterija te njihovo očitavanje po potrebi
- završavanje nalaza u protokolarnu knjigu i javljanje nalaza putem telefona
- izrada i bojanje preparata za mikroskopiranje te mikroskopiranje obojenih i nativnih preparata
- rad u biološkom sigurnosnom kabinetu
- rad na aparatu za hemokulture i pripadajućem pc
- dezinficiranje radnih površina
- priprema podloga
- odlaganje infektivnog otpada
- vođenje zahtjevnica (naručivanja laborat. podloga i ostalog potrošnog materijala)
- komunikacija sa bolničkim odjelima i sa stručnim osobljem te domovima zdravlja
- razvrstavanje narudžbi, odvaga podloga, priprema reagencija za kuhanje podloga, punjenje sterilizacije u autoklavu, razlijevanje podloga i dostava u rashladne komore
- dekontaminacija infektivnog materijala
- priprema demineralizirane vode
- biološka kontrola kvalitete rada sterilizacijskih uređaja
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

## 12. ADMINISTRATIVNI REFERENT-1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Završena srednja stručna sprema upravne struke ili gimnazija,
- 3 mjeseca radnog iskustva

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za kliničku mikrobiologiju uz probni rad od mjesec dana.

Opis poslova radnog mjesta:

- komunikacija s pacijentima i klijentima kod izdavanja nalaza
- vođenje evidencija o radnom vremenu i drugih dodijeljenih evidencija
- komunikacija s nadležnim Komorama u tijeku pripreme znanstvenih i stručnih skupova na razini administrativnih poslova
- izračun i prijepis zahtjeva, ponuda i ugovora
- izračun podloga za predračune i račune po nalogu voditelja službe i odjela



- sastavljanje i izrada dopisa iz djelokruga rada službe
- izrada grafičkih prikaza, tablica i izvješća
- pisanje dokumenata iz područja akreditacije službe po nalogu predstavnika za kvalitetu
- sudjelovanje u planiranju nabave opreme i potrošnog kancelarijskog materijala
- arhiviranje dokumentacije iz djelokruga rada Službe
- preuzimanje i arhiviranje pošte
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

### 13. ZDRAVSTVENI DJELATNIK I – 1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij sanitarnog smjera,
- odobrenje za samostalan rad,
- vozačka dozvola B kategorije

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za zdravstvenu ekologiju uz probni rad od 6 mjeseci.

Opis poslova radnog mjesta:

- zaprimanje uzoraka u Odjel, upisivanje i urudžbiranje uzoraka u LIMS sustav, generiranje radnih naloga i uputnica, kategoriziranje proizvoda, odabir i definiranje parametara analize sukladno zakonskim propisima
- uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u Odjel prema propisanim postupcima te Uredbama EU
- sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga
- sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala
- homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi
- odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu i kontrola dobivenih rezultata
- upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela)
- izrada izvješća i statistička obrada podataka
- izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada
- planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi
- sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava
- izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja
- interno izdavanje rezultata ispitivanja
- poznavanje legislative iz područja rada Odjela
- sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih
- sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranju stručnih i znanstvenih skupova



- sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova
- edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad
- predstavljanje djelatnosti Odjela u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti
- rad na terenu po potrebi
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

#### 14. ZDRAVSTVENI SURADNIK I – 1 izvršitelj/ica

##### Stručni uvjeti:

- Visoka stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz područja prirodnih, tehničkih, biotehničkih znanosti,
- vozačka dozvola B kategorije,
- 1 godina radnog iskustva

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za zdravstvenu ekologiju uz probni rad od 6 mjeseci.

##### Opis poslova radnog mjesta:

- sudjelovanje u ocjeni zahtjeva, ponuda i ugovora unutar Odjela i komunikacija s korisnicima usluga
- sudjelovanje u planiranju, organiziranju i kontroli djelatnosti radi razvijanja novih ili unapređenja postojećih poslovnih procesa i upotrebe materijala
- homogenizacija i priprema uzoraka te određivanje pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi
- odabir i postavljanje novih analitičkih metoda ispitivanja i uvođenje u rad novih analitičkih tehnika u Odjelu i kontrola dobivenih rezultata
- upis rezultata analiza i drugih podataka o uzorku u PC (LIMS sustav Odjela)
- izrada izvješća i statistička obrada podataka
- izrada SOP-a, radnih uputa, validacijskih izvještaja, izrada procjena mjerne nesigurnosti iz područja svoga rada
- planiranje i provođenje međulaboratorijskih usporedbi
- sudjelovanje u kontroli troškova i osiguranju djelotvornog korištenja materijalnih sredstava
- izrada specifikacija za nabavu roba koje utječu na kvalitetu rezultata ispitivanja
- interno izdavanje rezultata ispitivanja
- poznavanje legislative iz područja rada Odjela
- sudjelovanje u osmišljavanju stručnih i znanstvenih projekata i programa te koordinacija istih
- sudjelovanje u osmišljavanju i organiziranju stručnih i znanstvenih skupova
- sudjelovanje u pisanje stručnih i znanstvenih radova
- edukacija i osposobljavanje pripravnika zdravstvene struke i drugih djelatnika koja uključuje postupak zaprimanja uzoraka u laboratorij, homogenizaciju uzoraka, obradu uzoraka za različite vrste analiza, rad na analitičkoj opremi, te edukaciju iz primjene zakonske legislative za rutinski rad



- predstavljanje djelatnosti Odjela u okviru nadležnosti kod poslodavca i u javnosti
- rad na terenu po potrebi
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

### 15.TEHNIČAR- 1 izvršitelj/ica

#### Stručni uvjeti:

- Završena srednja stručna sprema – kemijski tehničar, ekološki tehničar, geološki tehničar, prehrambeni tehničar, agronomski tehničar,
- vozačka dozvola B kategorije,
- 6 mjeseci radnog iskustva

Ugovor o radu sklapa se na **neodređeno vrijeme** u Službi za zdravstvenu ekologiju uz probni rad od mjesec dana.

#### Opis poslova radnog mjesta:

- uzimanje uzoraka na terenu prema ugovoru i narudžbi i dostava uzoraka u laboratorij prema propisanim postupcima
- zaprimanje uzoraka u Odjel te protokiliranje uzoraka u sustav
- određivanje fizikalnih, fizikalno-kemijskih i kemijskih pokazatelja koji se određuju na terenu sukladno zakonskim propisima
- priprema uzoraka i određivanje mikrobioloških, bioloških, kemijskih i fizikalno-kemijskih pokazatelja za koje su djelatnici odgovorni prema popisima odgovornosti za metode koje se određuju u Odjelu, uključujući i rad na analitičkoj opremi
- upisivanje rezultata u dnevnik rada i uputnice
- unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka i prijepisi odobrenih stručnih mišljenja
- ispunjavanje obrazaca ispitivanja, označavanje uzoraka, upisivanje podataka u bazu podataka PC i dnevnik rada
- kontakt sa strankama na terenu u domeni srednje stručne spreme
- priprema uzoraka za ispitivanje i kontrolu kvalitete
- unošenje rezultata obrađenih uzoraka u bazu podataka PC (LIMS sustav Odjela)
- ispunjavanje uputnica za pojedine laboratorije
- sudjelovanje u validacijama, postavljanju novih metoda ispitivanja i u međulaboratorijskim poredbenim ispitivanjima
- briga o terenskom vozilu i popratnoj opremi
- kontrola uređaja za neutralizaciju
- kontrola plinova u plinskoj stanici za potrebe Službe
- vođenje evidencije ispunjenja ugovora vezano uz uzimanje uzoraka
- održavanje pribora i opreme na Odjelu
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji



## 16. ZDRAVSTVENI DJELATNIK II-1 izvršitelj/ica

Stručni uvjeti:

- Viša stručna sprema stečena prema prijašnjim važećim propisima, odnosno završen preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij sestrinstva,
- odobrenje za samostalan rad

Ugovor o radu sklapa se na **određeno vrijeme** u Službi za školsku i adolescentnu medicinu uz probni rad od tri mjeseca.

Opis poslova radnog mjesta:

- izvršenje obveza sukladno važećem Programu mjera specifične zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi i redovite studente iz Plana i programa mjera zdravstvene zaštite iz obveznog zdravstvenog osiguranja (sistematski i preventivni pregledi, samostalni skriningi za čitavu populaciju, skriningi za učenike i studente s rizikom, namjenski pregledi, utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za sudjelovanje u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, kontrolni pregledi nakon preventivnih pregleda, savjetovani rad, zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti i primjerenog oblika obrazovanja, cijepljenje i docjepljivanje, mjere zaštite od zaraznih bolesti zaštita i unapređenje školskog okruženja, ostale aktivnosti vezane uz učenika/studenta).
- planiranje, organiziranje rada ambulante te naručivanje korisnika
- vođenje evidencije radnog vremena tima
- praćenje potreba potrošnog materijala i sredstava neophodnih za rad ambulante
- rad u izvanrednim radnim grupama i povjerenstvima
- edukacija sestara pripravnica
- postupak zbrinjavanja medicinskog otpada
- izrada dnevnih, mjesečnih i godišnjih izvješća
- upis novih korisnika, razmjena kartona, adekvatno vođenje i arhiviranje medicinske dokumentacije
- blagajnički poslovi – naplata usluga prema cjeniku zavoda
- sudjelovanje u izvanrednim projektima i akcijama od javnozdravstvene važnosti za djecu i mlade
- obavljanje drugih poslova po uputi i nalogu neposrednog voditelja, voditelja Odjela i voditelja Službe, a sukladno poslovima definiranim Pravilnikom o organizaciji

Prijavi treba priložiti:

- kratak životopis
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslika osobne iskaznice ili vojne iskaznice ili putovnice ili domovnice)
- preslika svjedodžbe ili diplome ovisno o traženoj stručnoj spremi
- elektronički zapis (u slučaju da je osiguranik podnio zahtjev u elektroničkom obliku preko korisničkih stranica Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje) ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje koju Zavod na osobno traženje osiguranika izdaje na šalterima područnih službi/ureda Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje i/ili neovjeren preslika radne knjižice (preslika svih stranica radne knjižice na kojima postoje upisani podaci i sve stranice gdje se nalaze podaci o zaposlenju i stažu)
- preslika uvjerenja o položenom specijalističkom ispitu (za radno mjesto Doktor medicine specijalist-voditelj tima za točke 1. i 2. )



- preslika uvjerenja o položenom stručnom ispitu (za radno mjesto Doktor medicine-voditelj tima za točku 2.)
- Preslika vozačke dozvole ( samo za točke 5.,6., 9., 10., 13., 14. i 15.)
- Odobrenje za samostalan rad (samo za točke 1.,2.,5., 8., 9., 10., 11., 13. i 16.)
- Preslika certifikata iz područja javne nabave (samo za točku 3.)
- Dokaz o znanju rada na osobnom računalu, jezika oznaka HTML i drugih alata potrebnih za izradu Web-stranica (samo za točku 7.)

NAPOMENA: Neće se smatrati kandidatom osoba koja se prijavila na natječaj a koja ne ispunjava uvjete sukladno članku 12. Zakona o radu (NN 93/2014, 127/2017, 98/2019, 151/2022).

U prijavi na javni natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te po mogućnosti adresu elektroničke pošte) **te obavezno naznačiti točku odnosno broj i naziv radnog mjesta za koje se podnosi prijava.**

Na javni natječaj se mogu javiti osobe oba spola.

Rok za podnošenje prijave je 8 dana od dana objave natječaja na stranicama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje. Prijave se podnose na adresu: NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR, 10000 ZAGREB, MIROGOJSKA 16, PISARNICA, PRIZEMLJE s naznakom „NATJEČAJ

KLASA: 112-01/23-04/8 ZA RADNO MJESTO \_\_\_\_\_ (**ovdje navedite točku tj. broj i naziv radnog mjesta**)“ poštom ili osobno u Pisarnicu od ponedjeljka do petka u vremenu od 9.00 do 15.00 sati. Nepotpune ili zakašnjele prijave neće se razmatrati.

Ukoliko se osoba javlja na više radnih mjesta potrebno je dostaviti prijavu sa svim traženim priložima pojedinačno za svako radno mjesto.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo i ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima. Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti uz prijavu je dužan priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“, broj 121/17, 98/19, 84/21), uz prijavu na javni natječaj, dužan je priložiti pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze iz članka 103. stavak 1. istog Zakona –poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843> .

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“, broj 84/21), uz prijavu na javni natječaj, dužan je priložiti pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze iz članka 49. stavak 1. istog Zakona – poveznica na internetsku stranicu Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti sukladno odredbi članka 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“, broj 157/13, 152/14, 39/18,



32/20), dužan je priložiti sve dokaze o ispunjavanju traženih uvjeta kao i dokaz o utvrđenom statusu osobe sa invaliditetom.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno odredbi članka 48f. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“, broj 33/92., 77/92., 27/93., 58/93., 2/94., 76/94., 108/95., 108/96., 82/01 i 103/03, 148/13, 98/19), dužan je priložiti pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, rješenje odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo, te dokaz o tome na koji je način prestao radni odnos.

NASTAVNI ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR zadržava pravo provjere stručnih i radnih sposobnosti kandidata kao i poništenja natječaja. Pozivi radi provjere stručnih i radnih sposobnosti kandidata, obavijesti vezane uz tijek natječaja te rezultati natječaja biti će objavljeni na web stranici Zavoda [www.stampar.hr](http://www.stampar.hr) i oglasnoj ploči Zavoda te kandidati neće biti pojedinačno pisano obavještavani. Vrijeme održavanja provjere stručnih i radnih sposobnosti objavit će se najmanje pet dana prije provjere na web stranici i na oglasnoj ploči Zavoda. Kandidati koji ispunjavaju formalne uvjete uputit će se na psihološko testiranje i postupak provjere znanja, sposobnosti i vještina. Postupak provjere znanja, sposobnosti i vještina za radna mjesta provodi se pisanom provjerom informatičke pismenosti i stručnim razgovorom (intervju). Kandidat koji ne pristupi provjeri smatra se da je povukao prijavu i više se ne smatra kandidatom prijavljenim na javni natječaj.

Podaci o plaći radnog mjesta nalaze se na web stranicama „Narodnih novina“ [www.nn.hr](http://www.nn.hr) te su regulirani Uredbom o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama („Narodne novine“, br. 25/13, 72/13, 151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 - Ispr., 87/14, 120/14, 147/14,

151/14, 11/15, 32/15, 38/15, 60/15, 83/15, 112/15, 122/15, 10/17, 39/17, 40/17 - Ispr., 74/17, 122/17, 9/18, 57/18, 59/19, 79/19, 119/19, 50/20, 128/20, 141/20, 17/21, 26/21, 78/21, 138/21, 9/22, 13/22, 31/22, 72/22, 82/22, 99/22, 26/23), Temeljnim kolektivnim ugovorom za službenike i namještenike u javnim službama („Narodne novine“ broj 56/22, 127/2022), Kolektivnim ugovorom za djelatnost zdravstva i zdravstvenog osiguranja („Narodne novine“ br. 29/18, 35/19, 78/19, 92/19, 56/20, 3/23).

Sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka, prijavom na natječaj kandidat daje privolu NASTAVNOM ZAVODU ZA JAVNO ZDRAVSTVO DR. ANDRIJA ŠTAMPAR za prikupljanje i obradu osobnih podataka navedenih u prijavi na javni natječaj te dostavljenoj dokumentaciji, u svrhu provedbe istog. Prijavom na natječaj kandidati su suglasni sa javnom objavom osobnih podataka (ime i prezime) na internetskoj stranici Zavoda, u svrhu obavještavanja o rezultatima natječaja.

Nakon objave rezultata izbora, prijavljeni kandidati mogu podići preslike svoje natječajne dokumentacije u roku od 6 mjeseci uz prethodnu najavu.

Ravnatelj:

Prof.prim.dr.sc. Branko Kolarić, dr.med.,spec.epid.





Co:

1.Hrvatski zavod za zapošljavanje

2.Oglasna ploča Zavoda

3.Web stranica Zavoda