

 Republika e Kosovës Republika Kosovo	Zyra e Personelit Kancelarija za Osoblje		 Komuna e Istogut Opština Istok
	02 Nr. 234 / 25	Data:31.12.2025	

Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 77, 78 stav 2, člana 79 stav 1, člana 80, 81 i 82 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima; člana 7 i člana 8 Uredbe (VRK) br. 30/24 o postupku prijema javnih službenika u zdravstveni sektor, kao i zahtjeva Direkcijaa za zdravstvo br. 06-401/2025 od 26.12.2025 godine, raspisuje:

K O N K U R S

ZA PRIJEM U RADNO MESTO:

1. Naziv radnog mjesta: Doktor opšte prakse
 Naziv grupe: Grupa za opštu zdravstvenu medicinu
 Koeficijent/Plata i razred: H10-247-8.40
 Vrsta pozicije: Zaposlenik u javnoj službi
 Potreban broj pozicija: 8
 Radno vrijeme: 40 sati sedmično
 Period ugovora: Stalni
 Trajanje probnog perioda: Šest (6) mjeseci
 Institucija: Opština Istok - Direkcija za zdravstvo
 Rok za prijavu: 31.12.2025 - 29.01.2026

Dužnosti i odgovornosti:

- Pruža visokokvalitetne usluge zasnovane na medicini zasnovanoj na dokazima;
- Pruža sveobuhvatne usluge pojedincu/pacijentu;
- Određuje diferencijalnu dijagnozu i radnu dijagnozu u skladu sa simptomatologijom;
- Sistematsko praćenje rasta i razvoja djece i adolescenata;
- Briga o starijim osobama u potrebi;
- Pruža njegu za hitne slučajeve i upućuje slučajeve na pravovremen i odgovarajući način;
- Interpretira rezultate brzih laboratorijskih testova;
- Komunicira ili se konsultuje sa specijalistom porodične medicine po potrebi;
- Upućuje pacijenta specijalisti porodične medicine i na bolničko liječenje;
- Kontinuirana njega pacijenata sa hroničnim nezaraznim bolestima;
- Kontrola zaraznih bolesti (epidemiološka istraživanja);
- Promocija zdravlja i prevencija bolesti, kao i usluge u zajednicama (ranjive grupe, ruralna područja, škole, zajednice);
- Provedba programa vakcinacije,
- Zdravstveno obrazovanje, itd.
- Podstiče timski rad (porodični lekar, porodične medicinske sestre, patronažne sestre);
- Procjenjuje učinkovitost njege koju pruža tim porodične medicine, identifikira probleme i zahtijeva od članova tima da ih riješe;



- Određuje ga porodični lekar kao dio tima porodične medicine u skladu s potrebama pacijenta, vještinama i kvalifikacijama za zadovoljavanje potreba ustanove;
- Učestvuje u obuci, procjeni kompetencija, orijentaciji i edukaciji;
- Jasno i precizno komunicira i stvara dobru radnu klimu koja povećava zadovoljstvo poslom;
- Utvrđuje konačnu dijagnozu i propisuje terapiju;
- Podložen je nacionalnom programu kontinuiranog profesionalnog razvoja;
- Brine o povjerljivosti pojedinca;
- Prati morbiditet pod nadzorom porodičnog lekara;
- Odgovoran je za svoj rad direktoru GCFM-a

Ostali detalji o dužnostima i odgovornostima za posao bit će opisani u ugovoru o radu, na osnovu potreba Institucije.

Potrebna kvalifikacija:

- Diploma Medicinskog fakulteta - Opšti menadžment;
- Relevantna licenca izdata od strane nadležnog organa.

2. Naziv radnog mesta: Infermier u GCFM-u

Koeficijent/Plata i razred: H17-Cd_277 3, 6.40

Vrsta pozicija: Službenik/ca u javnoj službi

Potreban broj: 3 pozicije

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Period ugovora: Neodređeno

Trajanje probnog rada: Šest (6) mjeseci

Institucija: Opština Istok - Direkcija za zdravstvo

Rok za prijavu: 31.12.2025 - 29.01.2026

Dužnosti i odgovornosti:

1. Pridržava se etičkog kodeksa i provodi proces medicinske njege.
2. Komunicira i održava dobre odnose s kolegama, pacijentima ili porodicama pacijenata i pruža visokokvalitetnu zdravstvenu njegu.
3. Podstiče timski rad porodičnog lekara i lekara opšte prakse.
4. Pruža usluge prenatalne i postnatalne njege, imunizacije i vakcinacije.
5. Priprema ordinaciju potrebnom opremom i potrepštinama za pregled.
6. Također pomaže tokom pregleda u izvođenju potrebnih procedura i primjenjuje enteralnu i parenteralnu terapiju koju je propisao porodični lekar.
7. Također obavlja administrativne poslove i djeluje profesionalno i u skladu sa svim važećim propisima, procedurama i politikama Ministarstva zdravstva.
8. Provodi zadatke koje mu delegira menadžer u skladu s važećim zdravstvenim politikama, uvijek čuvajući profesionalnu povjerljivost.



Potrebne kvalifikacije:

- Diploma prvog stepena (Bachelor) iz opšte njege;
- Relevantna licenca izdata od strane nadležnog organa.

3. Naziv radnog mesta: Tehničar/ca Rentgena

Koeficijent/Plata i razred: H17-Cd_277 3, 6.40

Vrsta pozicije: Zaposlenik u javnoj službi

Potreban broj: 2 pozicije

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Period ugovora: Neodređeno

Trajanje probnog perioda: Šest (6) mjeseci

Institucija: Opština Istock - Direkcija za zdravstvo

Rok za prijavu: 31.12.2025 - 29.01.2026

Opis posla:

- Priprema pacijente za radiološke preglede;
- Vršiti potrebnu pripremu opreme;
- Obavlja snimanje i tehničku obradu filma;
- Odgovoran je za najracionalnije korištenje filmova;
- Podnosi zahtjeve za nabavku potrošnog materijala;
- Mora profesionalno obavljati rendgenske snimke;
- Brine o radnom alatu, održava dozimetar, nosi zaštitnu opremu za sebe i pacijenta;
- Provodi zadatke koje mu delegira menadžer u skladu s važećim zdravstvenim politikama;
- Obavezan je provoditi program kontinuiranog zdravstvenog obrazovanja;
- Odgovara za svoj rad glavnoj sestri, šefu službe i direktoru.

Potrebne kvalifikacije:

- Diploma srednje škole iz radiologije ili diploma prvog stepena iz radiologije;
- Relevantna licenca izdata od strane nadležnog organa.

4. Naziv radnog mesta: Tehničar/ca Laborant

Koeficijent/Plata i razred: H17-Cd_277 3, 6.40

Vrsta pozicije: Zaposlenik u javnoj službi

Potreban broj: 1 pozicije

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Period ugovora: Neodređeno

Trajanje probnog perioda: Šest (6) mjeseci

Rok za prijavu: 31.12.2025 - 29.01.2026

Institucija: Opština Istok - Direkcija za zdravstvo

Opis posla:

- a) Vršiti venske i kapilarne punkcije pacijenata, identificirati uzorke i pripremiti ih za daljnji analitički rad;
- b) Vršiti kvalitativne i kvantitativne analize urina poštujući hijerarhiju analitičkih metoda (mjernih operacija);
- c) Vršiti mikroskopsko i elektronsko brojanje (hematološki autoanalizator) krvnih elemenata;
- d) Vršiti biohemijske analize koristeći analitičke metode kao što su fotometrija i rad sa biohemijskim autoanalizatorom;
- e) Rukuje aparatom za destilaciju vode;
- f) Vršiti sterilizaciju laboratorijskog materijala;
- g) Primjenjuje i ispravno koristi zaštitne mjere i opremu na radu;
- h) Prenosi podatke o rezultatima laboratorijskih analiza u odgovarajuće obrasce i u ISZ;
- i) Prema nalogu glavnog laboratorijskog službenika, obavlja i druge laboratorijske poslove u okviru svojih stručnih kompetencija i prema opisu posla;
- j) Poštuje organizacijsku hijerarhiju i odgovoran je za svoj rad glavnom laboratorijskom službeniku.

Potrebna kvalifikacija:

Diploma srednje škole - Laboratorijski tehničar;
Relevantna licenca izdata od strane nadležnog organa;

5. Naziv radnog mesta: Finansijski službenik/ca

Koeficijent/Plata i razred: H17-Cd_277 3, 6.40

Vrsta pozicije: Zaposlenik u javnoj službi

Potreban broj: 1 pozicije

Radno vrijeme: 40 sati sedmično

Period ugovora: Neodređeno

Trajanje probnog perioda: Šest (6) mjeseci

Institucija: Opština Istok - Direkcija za zdravstvo

Rok za prijavu: 31.12.2025 - 29.01.2026

Opis posla:

- 1. Razvija i usaglašava plan rada i rokove sa menadžerom i drugim višim osobljem za planiranje budžeta;
- 2. Učestvuje u izradi godišnjih budžetskih planova institucije i pomaže nadležnim službenicima unutar institucije kako bi se osiguralo da se planovi završe tačno i na vrijeme;



3. Osigurava praćenje stanja budžeta u slobodnom bilansu, praćenje budžetskih rashoda tokom godine i pripremu izvještaja o izvršenju budžeta;
4. Evidentira fakture za plaćanje projekata i plaćanja u odgovarajućem registru i osigurava njihovu pravovremenu obradu radi izvršenja;
5. Osigurava ispunjavanje obaveza budžetske organizacije, uključujući pravovremeno plaćanje faktura za sprovođenje postupaka nabavke i plaćanja;
6. Vodi evidenciju o plaćanju predmeta vezanih za službena putovanja u inostranstvo - za avanse za službena putovanja, i evidentira sve primljene dokumente u računovodstvenoj knjizi, te sastavlja periodične i završne izvještaje;
7. Evidentira imovinu u programu E-imovina;
8. Obavlja i druge dužnosti u skladu sa zakonima i propisima koje nadzornik može razumno povremeno zahtijevati.

Potrebna kvalifikacija:

Univerzitetska diploma - Ekonomski fakultet;

Radno iskustvo - (Jedno) 1 godina;

Dokumentacija koja se dostavlja za prijavu:

1. Popunjen obrazac za prijavu; lična biografija (CV)
2. Kopija ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);
3. Relevantni dokaz da kandidat ima punu sposobnost djelovanja (dostavlja kandidat ako bude izabran za imenovanje nakon završene procjene i u skladu sa postignutim rezultatom);
4. Ljekarski dokaz da je kandidat u dobrom zdravstvenom stanju za obavljanje relevantnog zadatka (dostavlja se ako kandidat bude izabran za imenovanje);
5. Dokument da niste osuđivani pravosnažnom odlukom (izdaje Osnovni sud, ne stariji od 6 mjeseci);
6. Ako je trajanje vezano za potrebno radno iskustvo u javnom sektoru, potrebna je potvrda institucije u kojoj je kandidat radio, kojom se dokazuje da nema disciplinsku mjeru na snazi za teške prekršaje otpuštene prema Zakonu o javnim službenicima;
7. Kopija diploma izdatih od strane obrazovnih institucija (osobe koje su diplomirale izvan Kosova moraju imati diplome nostrificirane od strane Ministarstva obrazovanja);
8. Kopija dokaza o zaposlenju;
9. Kopija dokaza o obuci;
10. Kopija radne dozvole.

Kako se prijaviti:

Prijave se mogu preuzeti u prijemnoj kancelariji, CUG u upravi opštine Istok, u prizemlju, i moraju se poslati popunjene i skenirane sa svom ostalom pratećom dokumentacijom na email:

njbn.istog@rks-gov.net

Rok za prijavu: 31.12.2025 - 29.01.2026



Metoda ocjenjivanja kandidata/podnosilaca zahtjeva:

- Pismeni test (do 70 bodova)
- Usmeni intervju (do 30 bodova))

Način obavještanja i komunikacije s kandidatima i objavljivanje konačnih rezultata: Putem web stranice Opštine Istok i elektronskog portala za zapošljavanje (<https://konkursi.rks.gov.net>).

Za sva pitanja koja imate tokom procesa prijave, molimo vas da nas kontaktirate na: 03943824

DODATNA OBJAŠNJENJA:

- Kandidat, putem prijave, izjavljuje i odgovoran je za autentičnost svih dostavljenih dokumenata kako je propisano oglasom za postupak zapošljavanja.
- Lažna izjava predstavlja osnov za isključenje iz postupka zapošljavanja.
- Prijave podnesene nakon isteka roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbačene.
- Ako se kandidati prijave za dva ili više radnih mjesta, moraju podnijeti odvojene prijave za svako radno mjesto.
- Nevećinske zajednice, osobe s invaliditetom i nedovoljno zastupljeni spol imaju pravo na pravednu i proporcionalnu zastupljenost, kako je određeno važećim zakonodavstvom.
- Ako ne primite automatsku potvrdu prijema e-pošte, kontaktirajte naše urede..

