



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА
Брчко дистрикт Босне и Херцеговине
ФОНД ЗДРАВСТВЕНОГ ОСИГУРАЊА

BOSNA I HERCEGOVINA
Brčko distrikt Bosne i Hercegovine
FOND ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA

Бука С. Караџића 4, 76100 Брчко дистрикт БиХ, тел. +387 49 211 102; 216 344, факс 215 116, ИБ 4600222830003:
Vuka S. Karadžića 4, 76100 Brčko distrikt BiH, tel. +387 49 211 102; 216 344, faks 215 116, IB 4600222830003:
web: www.fzobrcko.ba, e-mail: fzobrcko1@teol.net,

Број: 015-180/4-150/20
Брчко, 20.11.2020. године

Директор Фонда здравственог осигурања Брчко дистрикта БиХ, на основу члана 2 став (3) и члана 2а став (6) Правилника о раду запосленика Фонда здравственог осигурања Брчко дистрикта БиХ (пречишћен текст), број: 015-180/8-5/19 од 17.01.2019. године, број: 015-180/8-5/19-1 од 27.03.2019. године, број: 015-180/7-000005/07-13 од 26.08.2019. године, број: 015-180/7-000005/07-14 од 06.03.2020. године у вези са чланом 2 Правилника о запошљавању у Фонду здравственог осигурања Брчко дистрикта БиХ (пречишћен текст), број: 015-180/8-105/18 од 17.12.2018. године и Одлуке о расписивању јавног конкурса, број: 015-180/8-162/20 од 09.11.2020. године, уз сагласност Управног одбора, број: 015-180/7-УО-89/20 19.11.2020. године, расписује

JAVNI KONKURS
ZA PRIJEM U RADNI ODNOS NA NEODREĐENO VRIJEME

Naziv poslodavca: Fond zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH (u daljem tekstu: Fond)

1. Naziv radnog mjesta: 2.4. Referent za kontrolu obračuna i uplate doprinosa (1 izvršilac na neodređeno vrijeme).

Opis poslova i radnih zadataka:

Zadaci:

- 1) Vršiti kontrolu obračunatih i uplaćenih doprinosa za zdravstveno osiguranje obveznika doprinosa za zdravstveno osiguranje,
- 2) Vršiti stručni nadzor procedurama registracije obveznika doprinosa i osiguranih lica,
- 3) Vršiti izradu akata, uputstava i obavještenja za obveznike doprinosa,
- 4) Vršiti analizu i sačinjava izvještaje o приходима и раходима у здравственом осигурању по осигураним лицима,
- 5) Vodi analitičku evidenciju obveznika uplate doprinosa i osiguranih lica Fonda i dostavlja mjesečne izvještaje
- 6) Vršiti redovna sravnjenja potraživanja i uplata doprinosa obveznika doprinosa,
- 7) Prati propise iz oblasti zdravstvenog osiguranja, poreza, doprinosa, finansija i računovodstva,
- 8) Vršiti analizu redovnosti uplata doprinosa u saradnji sa nadležnim inspekcijским organima,
- 9) Vodi upravni postupak u vezi sa prijavom i odjavom sa zdravstvenog osiguranja i izrađuje upravne i druge akte o čemu redovno izvještava šefa službe i direktora Fonda
- 10) Analizira postojeće stanje i daje prijedloge za poboljšanje poslova registracije obveznika doprinosa i osiguranih lica,
- 11) Vršiti plansko-analitičke poslove iz oblasti finansija i sačinjava izvještaje,
- 12) Obavlja i druge poslove po zahtjevu šefa Službe ekonomsko – finansijskih poslova.

Odgovornosti:

- 1) Pravilna primjena propisa iz oblasti doprinosa za zdravstveno osiguranje,
- 2) Kontrola ispravnosti obračunatih i uplaćenih doprinosa za zdravstveno osiguranje,
- 3) Pravilna primjena propisa iz oblasti zdravstvenog osiguranja i drugih propisa koji se primjenjuju u Fondu,

4) Tačnost i blagovremenost.

Platni razred: VIII-1

Minimalni uslovi:

- 1) VSS (VII stepen) –Ekonomski fakultet
- 2) 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci.

Posebni uslovi (neophodni):

- 1) Sposobnost za organizaciju,
- 2) Sposobnost za samostalan rad,
- 3) Sposobnost za timski rad,
- 4) Objektivnost,
- 5) Tačnost,
- 6) Poznavanje rada na računaru.

2. Naziv radnog mjesta: 2.6. Referent zdravstvenog osiguranja (1 izvršilac na neodređeno vrijeme).

Opis poslova i radnih zadataka:

Zadaci:

- 1) Vodi upravni postupak,
- 2) Prima, obrađuje prijave, objave i promjene obveznika doprinosa i osiguranih lica
- 3) Vršiti kontrolu uplata doprinosa za zdravstveno osiguranje,
- 4) Vršiti registraciju obveznika i osiguranih lica po kategorijama utvrđenim zakonom
- 5) Izdaje i vrši ovjeru zdravstvenih knjižica, te preregistraciju osiguranih lica,
- 6) Vršiti ovjeru naloga za ortopedska i druga pomagala,
- 7) Vršiti evidentiranje prava i troškova realizovanih prava osiguranih lica,
- 8) Daje uputstva osiguranim licima o pravima i obavezama iz zdravstvene zaštite i zdravstvenog osiguranja u skladu sa važećim zakonskim i podzakonskim aktima,
- 9) Sačinjava redovne mjesečne izvještaje o prijavama i odjavama osiguranika i o izdatim ortopedskim pomagalima po kategorijama vrstama djelatnosti, polnoj i starosnoj strukturi i druge izvještaje od značaja za planiranje i potrošnju sredstava za provođenje zdravstvenog osiguranja,
- 10) Obavlja i druge poslove po zahtjevu koordinatora zdravstvenog osiguranja i šefa Službe.

Odgovornosti:

- 1) Pravilna primjena propisa iz oblasti zdravstvenog osiguranja i praćenje zakonskih rokova,
- 2) Tačan unos podataka u bazu podataka osiguranih lica i osiguranika,
- 3) Davanje tačnih podataka iz baze osiguranih lica, te redovno ažuriranje podataka o osiguranim licima,
- 4) Izdavanje uvjerenja o statusu osiguranih lica,
- 5) Kontrola uplate doprinosa prilikom ovjere zdravstvene knjižice,
- 6) Kontrola priložene dokumentacije kod izdavanja ortopedskih pomagala ili drugih prava osiguranih lica,
- 7) Tačno i redovno mjesečno i periodično dostavljanje izvještaja o broju osiguranih lica i izdatim ortopedskim pomagalima,
- 8) Vršenje poslova u skladu sa propisima i u utvrđenim rokovima.

Platni razred: V-3

Minimalni uslovi:

- 1) SSS (IV stepen) – Srednja škola društvenog smjera
- 2) 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci.

Posebni uslovi (neophodni):

- 1) Sposobnost za organizaciju,
- 2) Sposobnost za samostalan rad,
- 3) Sposobnost za timski rad,
- 4) Objektivnost,
- 5) Tačnost,
- 6) Poznavanje rada na računaru.

3. Naziv radnog mjesta: 2.11. Referent za plansko analitičke poslove i kontrolu (1 izvršilac na neodređeno vrijeme).

Opis poslova i radnih zadataka:

Zadaci:

- 1) Vršiti stručnu, analitičku obradu, analizu i kontrolu prihoda Fonda po vrstama, o čemu priprema izvještaje, informacije i potrebnu plansku dokumentaciju,
- 2) Vršiti stručnu, analitičku obradu, analizu i kontrolu rashoda Fonda po vrstama, o čemu priprema izvještaje, informacije i potrebnu plansku dokumentaciju,
- 3) Vršiti analizu i kontrolu stanja po obveznicima obračuna i uplate doprinosa i osiguranim licima, o čemu sačinjava informacije i izvještaje,
- 4) Prati, analizira, kontroliše i izvještava o realizaciji finansijskog plana, planova i programa rada Fonda,
- 5) Učestvuje u izradi opštih i pojedinačnih akata Fonda,
- 6) Na osnovu stručnih analiza iz djelokruga rada, predlaže mjere za unapređenje procesa rada,
- 7) Vršiti administrativne i druge poslove,
- 8) Obavlja i druge poslove po nalogu direktora.

Odgovornosti:

- 1) Pravilna primjena propisa iz oblasti zdravstvenog osiguranja i drugih zakonskih propisa koji se primjenjuju u radu Fonda,
- 2) Tačnost i preciznost u izradi informacija, izvještaja i drugih akata iz djelokruga rada,
- 3) Savjesno i odgovorno postupanje u radu,
- 4) Obavljanje poslova u skladu sa propisima i utvrđenim rokovima.

Platni razred: VIII-1

Minimalni uslovi:

- 1) VSS (VII stepen) – Ekonomski fakultet,
- 2) 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci.

Posebni uslovi (neophodni):

- 1) Sposobnost za organizaciju,
- 2) Sposobnost za samostalan rad,
- 3) Sposobnost za timski rad,
- 4) Objektivnost,
- 5) Tačnost,
- 6) Poznavanje rada na računaru.

4. Naziv radnog mjesta: 4.7. Stručni saradnik za zdravstvenu zaštitu (1 izvršilac na neodređeno vrijeme).

Opis poslova i radnih zadataka:

Zadaci:

- 1) Izrađuje i dopunjava kriterijume, standarde i normative programa zdravstvene zaštite i prati njihovu primjenu,

- 2) U okviru rada Službe za zdravstvenu zaštitu vrši kontrolu sprovođenja zdravstvene zaštite po nivoima i djelatnostima,
- 3) Učestvuje u izradi akata potrebnih za kontrolu zdravstvene zaštite,
- 4) Prati i analizira potrošnju finansijskih sredstava po nivoima zdravstvene zaštite,
- 5) Prati primjenu novih standarda šifriranja medicinskih dijagnoza i procedura,
- 6) Učestvuje u izradi i dopuni kriterijuma, standarda i normativa programa zdravstvene zaštite sa zdravstvenim ustanovama ili zdravstvenim radnicima i prati njihovu primjenu,
- 7) Učestvuje u postupcima nabavki lijekova i medicinskih sredstava,
- 8) Predlaže mjere za unapređenje rada, funkcionisanja poslova iz djelokruga rada Službe i Fonda,
- 9) Prati izvještaje o kretanju bolesti u cilju planiranja sredstava za programe zdravstvene zaštite,
- 10) Učestvuje u izradi odluka, uputstava i drugih akata iz djelokruga rada Fonda,
- 11) Sarađuje sa Agencijama za akreditaciju, sertifikaciju i unapređenje kvaliteta zdravstvene zaštite u BiH,
- 12) Izvršava i druge poslove po nalogu šefa Službe za zdravstvenu zaštitu.

Odgovornosti:

- 1) Blagovremeno izvršavanje zadataka radnog mjesta i drugih povjerenih poslova,
- 2) Kontrola pruženih usluga zdravstvene zaštite po nivoima i zaključenim ugovorima,
- 3) Analiza ekonomske opravdanosti pružanja zdravstvenih usluga u skladu sa Finansijskim planom Fonda,
- 4) Tačnost statističkih i finansijskih podataka koji se koriste u izvještajima Fonda,
- 5) Blagovremeno podnošenje mjesečnih i godišnjih izvještaja i njihova tačnost,
- 6) Vršenje poslova u skladu sa propisima.

Platni razred: VIII-3

Minimalni uslovi:

- 1) VSS (VII stepen) – Medicinski/Farmaceutski fakultet,
- 2) 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci.

Posebni uslovi (neophodni):

- 1) Sposobnost za organizaciju,
- 2) Sposobnost za samostalan rad,
- 3) Sposobnost za timski rad,
- 4) Objektivnost,
- 5) Tačnost,
- 6) Poznavanje rada na računaru.

5. Naziv radnog mjesta: 4.8. Referent za pravne poslove (1 izvršilac na neodređeno vrijeme).

Opis poslova i radnih zadataka:

- 1) Izrađuje ugovore o pružanju usluga zdravstvene zaštite, analizira i prati njihovo izvršenje i realizaciju ugovora i predlaže mjere za racionalizaciju,
- 2) Izrađuje opšte akte iz djelokruga rada Fonda,
- 3) Izrađuje kriterijume, standarde i normative za izradu ugovora sa zdravstvenim ustanovama i vrši dopune nomenklature zdravstvenih usluga,
- 4) Kordinira sa zdravstvenim ustanovama sa kojima Fond ima zaključene ugovore o pružanju zdravstvenih usluga,
- 5) Vodi upravni postupak,
- 6) Izrađuje rješenja o odobravanju refundacija za lijekove i liječenja,
- 7) Vršiti analize i procjene izvršenja ugovora o sprovođenju zdravstvene zaštite,
- 8) Izrađuje uputstva i druge akte u vezi sa nabavkom lijekova, ortopedskih i drugih pomagala za osigurana lica Fonda zdravstvenog osiguranja Brčko distrikta BiH,
- 9) Vršiti poslove iz oblasti javnih nabavki u Fondu,
- 10) Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe za zdravstvenu zaštitu.

Odgovornosti:

- 1) Izrada akata o pojedinačnim pravima osiguranih lica iz zdravstvenog osiguranja, u skladu sa propisima,
- 2) Savjesno i efikasno postupanje u radu,
- 3) Pravilna primjena međudržavnih sporazuma o socijalnom osiguranju u dijelu zdravstvenog osiguranja i blagovremena izrada uputstava,
- 4) Vršenje poslova u skladu sa propisima i u utvrđenim rokovima.

Platni razred: VII-6**Minimalni uslovi:**

- 1) VSS (VII stepen) – Pravni fakultet,
- 2) 1 (jedna) godina radnog iskustva u struci.

Posebni uslovi (neophodni):

- 1) Sposobnost za organizaciju,
- 2) Sposobnost za samostalan rad,
- 3) Sposobnost za timski rad,
- 4) Objektivnost,
- 5) Tačnost,
- 6) Poznavanje rada na računaru.

6. Naziv radnog mjesta: 4.9. Referent za kontrolu i analizu izvršenja ugovorenih zdravstvenih usluga (1 izvršilac na neodređeno vrijeme).**Opis poslova i radnih zadataka:****Zadaci:**

- 1) Vršiti kontrolu finansijskih parametara za izvršene zdravstvene usluge po nivoima zdravstvene zaštite,
- 2) Učestvuje u planiranju sredstava za financiranje programa zdravstvene zaštite,
- 3) Prati potrošnju planiranih sredstava za ortopedska i druga pomagala,
- 4) Vodi upravni postupak,
- 5) Vršiti analizu potrošnje sredstava za nabavku lijekova sa esencijalne i dodatne liste lijekova,
- 6) Vršiti poslove iz oblasti javnih nabavki u Fondu,
- 7) Obavlja i druge poslove po nalogu šefa Službe.

Odgovornosti:

- 1) Blagovremena primjena kriterijuma, standarda i normativa za ugovaranje usluga zdravstvene zaštite primarnog nivoa i predlaganje unapređenja istih,
- 2) Kontrola cijena usluga zdravstvene zaštite po nivoima zdravstvene zaštite,
- 3) Analiza troškova zdravstvene zaštite,
- 4) Analiza ekonomske opravdanosti pružanja zdravstvenih usluga u skladu sa Finansijskim planom Fonda,
- 5) Vršenje poslova u skladu sa propisima i u utvrđenim rokovima.

Platni razred: VI-2**Minimalni uslovi:**

- 1) SSS (IV stepen) – Srednja škola društvenog smjera
- 2) 6 (šest) mjeseci radnog iskustva u struci.

Posebni uslovi (neophodni):

- 1) Sposobnost za organizaciju,
- 2) Sposobnost za samostalan rad,
- 3) Sposobnost za timski rad,
- 4) Objektivnost,
- 5) Tačnost,
- 6) Poznavanje rada na računaru.

Rok i mjesto podnošenja prijave:

Javni konkurs je otvoren od dana objavljivanja **23.11.2020.** godine na oglasnoj tabli Fonda i službenoj web stranici Fonda i traje do **04.12.2020.** godine.

Obrazac prijave na javni konkurs može se preuzeti u zgradi Fonda ili na službenoj web stranici www.fzobrcko.ba. Kandidati su dužni podnijeti prijavu na javni konkurs na navedenom obrascu.

Prijave slati na adresu: FOND ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA BRČKO DISTRIKTA BiH, ul. Vuka S. Karadžića br. 4, 76100 Brčko, ili dostaviti lično u zgradu Fonda, šalter broj: 6, najkasnije **do 04.12.2020. godine do 15:30 časova.**

NAPOMENA:

Pravo prijave na javni konkurs imaju kandidati koji, pored navedenih posebnih uslova, moraju ispunjavati sljedeće **opšte uslove** za zasnivanje radnog odnosa. Opšti uslovi za zasnivanje radnog odnosa za sve kandidate koji apliciraju na navedene pozicije su:

- 1) da je državljanin BiH;
- 2) da je punoljetan;
- 3) da je zdravstveno sposoban za vršenje poslova upražnjenog radnog mjesta;
- 4) da se protiv njega ne vodi krivični postupak;
- 5) da se na kandidata ne odnosi član IX stav 1 Ustava BiH;
- 6) da u posljednje tri godine počev od dana objavljivanja upražnjene pozicije nije otpušten iz državne službe u institucijama BiH, odnosno entiteta i službe Brčko distrikta BiH, usljed pravosnažno izrečene disciplinske mjere.

Kandidati su dužni unijeti tačne i istinite podatke u prijavu i potpisati je.

Nevažeće i neblagovremene prijave neće biti uzete u razmatranje.

Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos izvršiće kontrolu dostavljenih prijava i pozivaće na intervju samo one kandidate čije su prijave važeće i blagovremene.

KANDIDATI SE POZIVAJU NA INTERVJU ISKLJUČIVO PUTEM SLUŽBENE WEB STRANICE FONDA, NAJKASNIJE PET DANA PRIJE ZAKAZANOG TERMINA INTERVJUA.

Kandidat koji bude ocijenjen kao najuspješniji dužan je da, u roku koji utvrdi Komisija za provođenje postupka prijema u radni odnos, dostavi sljedeće dokumente kojima dokazuje istinitost podataka unesenih u prijavu, a koji se odnose na ispunjavanje opštih, minimalnih i posebnih uslova:

- 1) Uvjerenje o državljanstvu ne starije od 6 mjeseci (osim ako nije trajnog karaktera),
- 2) Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti ne starije od 6 mjeseci,
- 3) Uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka ne starije od 6 mjeseci,
- 4) Diplomu ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo) izdat od obrazovnih institucija u Bosni i Hercegovini,
- 5) Nostrifikovanu diplomu ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo), izdat od međunarodnih obrazovnih institucija,

6) Diplomu ili drugi dokument (uvjerenje, potvrda, svjedočanstvo i drugo) izdat od međunarodnih obrazovnih institucija koji ne podliježe nostrifikaciji prema propisima BiH,

7) Uvjerenje, potvrdu ili drugi dokument ovjeren od strane poslodavca, o dužini radnog iskustva u struci ili u upravi, zajedno sa ovjerenom kopijom radne knjižice kojom se dokazuje dužina radnog staža kod poslodavca koji je izdao uvjerenje, potvrdu ili drugi dokument o radnom iskustvu.

Sve informacije u vezi sa javnim konkursom mogu se dobiti na broj telefona **049/217-767**, kontakt osoba je **Gordana Kojić** i na broj telefona **049/211-102**, kontakt osoba je **Ivan Lovrić**.

Dostaviti:

DIREKTOR

1. Oglasna tabla Fonda
2. Služba pravnih i opštih poslova
3. Internet stranica Fonda
4. Arhiva

Miodrag Todorović, dipl. ekonomista, s.r