

OPĆA BOLNICA BJELOVAR
Mihanovićeva 8
43000 Bjelovar

OBAVIJESTI I UPUTE O TESTIRANJU ZA RADNO MJESTO PRIMALJA

Povjerenstvo za provedbu natječaja objavljenog u „Narodnim novinama“ broj 12 od 07. veljače 2018. godine za prijam u radni odnos na određeno vrijeme na radno mjesto primalja, upućuje kandidate koji su podnijeli pravovremene i potpune prijave, te koji ispunjavaju propisane formalne uvjete po natječaju.

Testiranje (pisani dio) će se održati dana 22. ožujka 2018. godine s početkom u 12:00 sati u prostorijama Biblioteke Odjela za ginekologiju i opstetriciju Opće bolnice Bjelovar, Mihanovićeva 8.

Svi su kandidati dužni sa sobom imati važeću osobnu iskaznicu i sami snose troškove dolaska i prisustvovanja testiranju.

Smatrat će se da kandidat koji nije pristupio testiranju, povukao prijavu na javni natječaj i više se neće smatrati kandidatom.

1. RASPORED I SADRŽAJ TESTIRANJA

Testiranje će se provesti na slijedeći način:

- Pismena provjera znanja – provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta primalja
- Razgovor (intervju) s kandidatima – o interesu, profesionalnim ciljevima, motivaciji za rad na radnom mjestu primalja i stečenom radnom iskustvu u struci te rezultatima ostvarenim u dosadašnjem radu

Smatra se da je kandidat zadovoljio ako je na pisanoj provjeri znanja-testiranju ostvario 60% od ukupnog broja bodova.

Kandidati koji zadovolje na pisanoj provjeri znanja pozvat će se na razgovor (intervju) s Povjerenstvom, o čemu će biti obaviješteni putem službene web-stranice Opće bolnice Bjelovar (www.obbj.hr).

Izvori za pripremu provjere znanja su:

Katica Pecigoš-Kljuković, Zdravstvena njega trudnice, roditelje i babinjače, Školska knjiga, udžbenik za 3. i 4. razred škole za primalje

2. PRAVILA TESTIRANJA

1. Po dolasku na provjeru znanja od kandidata će biti zatraženo predočavanje odgovarajuće identifikacijske isprave radi utvrđivanja identiteta. Testiranju ne mogu pristupiti kandidati koji ne mogu dokazati identitet, osobe koje ne ispunjavaju formalne uvjete natječaja, te osobe za koje se utvrdi da nisu podnijele prijavu na javni natječaj za radno mjesto za koje se obavlja testiranje.

2. Po utvrđivanju identiteta i svojstva kandidata započet će se s testiranjem.

3. Za pismenu provjeru znanja kandidatima će biti podijeljena pitanja za provjeru znanja koja su jednaka za sve kandidate.

Pismena provjera znanja za kandidate sastoji se od:

- provjera znanja bitnih za obavljanje poslova radnog mjesta primalja

Pismena provjera znanja ukupno traje 45 minuta.

Za vrijeme pismene provjere znanje NIJE DOPUŠTENO:

- koristiti se bilo kakvom literaturom ili bilješkama;

- koristiti mobitel ili druga komunikacijska sredstva;

- napuštati prostoriju u kojoj se vrši provjera znanja;

- razgovarati s ostalim kandidatima ili na drugim način remetiti mir i red.

Ukoliko kandidat postupi na nedopušteni prethodno opisan način bit će udaljen s testiranja, a njegov/njezin rezultat Povjerenstvo neće niti ocjenjivati, te će se smatrati da je kandidat povukao prijavu na natječaj.

4. Kandidati pristupaju razgovoru s Povjerenstvom dana 28. ožujka 2018. godine s početkom u 12:00 sati u prostorijama Biblioteke Odjela za ginekologiju i opstetriciju Opće bolnice Bjelovar, Mihanovićeve 8.

5. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju istih za rad na radnom mjestu primalja, kao i stečeno radno iskustvo u struci te rezultate ostvarene u dosadašnjem radu. Rezultati intervjua boduju se na temelju usmene provjere znanja i komunikacijskih vještina.

6. Nakon provedenog intervjua, Povjerenstvo će utvrditi rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na provjeri znanja i razgovoru.

7. Povjerenstvo dostavlja ravnatelju Opće bolnice Bjelovar Izvješće o provedenom postupku

uz koje prilaže i rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na provjeri znanja i razgovoru, a koji donosi rješenje o prijemu na radno mjesto izabranog kandidata.

3. OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA PRIMALJA

- Brine se o higijenskom prijemu i smještaju pacijentica
- Priprema potreban medicinski pribor i pacijentice za vizitu i sudjeluje u istoj
- Priprema bolesnice za liječnički pregled i pomaže pri istom
- Provodi opću i specijalnu zdravstvenu njegu bolesnica (pravljenje i presvlačenje kreveta, pranje pacijentice, kupanje, toaleta, pomaganje kod obavljanja fizioloških potreba, dispozicije sekreta i ekskreta , kontrola vitalnih znakova i antropometrijskih mjera i t.d .)
- Priprema pacijentice za operativni zahvat
- Prati ih u i iz operacione sale
- Provodi postupke zbrinjavanja operativne rane po utvrđenom protokolu
- Provodi kateterizaciju mokraćnog mjehura
- Primjenjuje sve postupke postoperativnog sestrinskog zbrinjavanja opće i specijalne zdravstvene njege kod operiranih pacijentica
- Provodi postupke sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja
- Provodi i evidentira postupke planirane zdravstvene njege
- Evidentira i pravovremeno izvješćuje nadređene o svim zapaženim promjenama kod pacijentica
- Primjenjuje terapiju intrakutano, subkutano, intramuskularno, lokalno i oralno prema pisanoj uputi liječnika, koja mora sadržavati: naziv lijeka, dozu, način i vrijeme primjene u toku 24 satne skrbi
- Izvješćivanje liječnika u slučaju nastupa komplikacija primjenjene terapije
- Provodi enteralnu prehranu bolesnika
- Sudjeluje pri pripremi i u provođenju dijagnostičkih i terapijskih postupaka po pisanoj odredbi liječnika i po protokolima ustanove
- Dokumentira provođenje zdravstvene njege
- Pristupa hitnom zbrinjavanju bolesnika
- Sudjeluje u timu s liječnikom u provođenju neinvazivnih , invazivnih i malih kirurških postupaka
- Dokumentira učinjeno u sestrinsku dokumentaciju, operacijske protokole i u BIS- u
- Provodi dezinfekciju i priprema pribor za sterilizaciju
- Provodi mjere sprječavanja hospitalnih infekcija prema Pravilniku i Protokolima
- Povjerenstva za sprječavanje hospitalnih infekcija Opće bolnice Bjelovar
- Provodi zdravstvenu njegu kod umirućih bolesnika
- Prati kretanje posjeta bolesnicima u okviru kućnog reda
- Primopredaju službe provodi pismenim i usmenim putem
- Djeluje uvijek u korist bolesnika:
- čuva profesionalnu tajnu
- poštiva prava bolesnica,
- poštiva etički kodeks primalja i medicinskih sestara,
- poštiva vjerska načela pacijenta,
- surađuje sa svim članovima tima,
- čuva ugleda ustanove (poslodavca),

- ekonomično i učinkovito koristi medicinski pribor i opremu te posteljno rublje i odjelni inventar
- djeluje u interesu bolesnica.
- Prepoznaje granice svog područja odgovornosti
- Za svoj rad odgovorna je glavnoj sestri odjela i voditelju odjela
- odgovara upravi ustanove za kvalitetu pružene usluge pacijentima

PLAĆA RADNOG MJESTA

Plaća radnog mjesta državnog službenika određena je Uredbe o nazivima radnih mjesta i koeficijentima složenosti poslova u javnim službama /NN 25/13, 72/13,151/13, 09/14, 40/14, 51/14, 77/14, 83/14 - Ispravak, 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-Ispravak/ i Odlukom o visini osnove za obračun plaće u javnim službama (Narodne novine, br.123/2016).

Ravnatelj:



Ali Allouch, dr. med.