



REPUBLIKA E KOSOVES
REPUBLIKA KOSOVA
REPUBLIC OF KOSOVO



KOMUNA LIPJAN
OPSTINA LIPLJAN
MUNICIPALITY OF LIPJAN

Br: 03-111/01-9672
Datum: 24.02.2026

DIREKCIJA ZA ZDRAVSTVO I SOCIJALNU ZAŠTITU
GLAVNI CENTAR PORODICNE MEDICINE

Na osnovu člana 80 i 81 Zakona o Lokalnoj Samoupravi br. 08/L-197, član 8 Zakona Rada br. 03/L-121, Uredba (QRK) Br.30/2024 o Postupku za Prijem Službenika Javne Usluge u Zdravstvenom Sektoru, člana 49 tačka 49.2 Statuta Opštine Lipjan, Direkcija za Zdravstvo i Socijalnu Zaštitu, objavljuje:

K O N K U R S
Za dopunu radnog mesta

Pet (5) Opšti Infermier/ra -GCPM-Lipljan

Zadaci i Odgovornosti Rada Infermiera

1. U saradnji sa lekarom opšte prakse, pruža primarnu zdravstvenu zaštitu pacijentu i porodici. Učestvuje u prevenciji, lečenju i promociji zdravstvenog obrazovanja..
Vrši kućne posete kada je potrebno, pod vodstvom lekara opšte prakse..

2. Trijaža i zdravstvena pomoć

Vrši trijažu pacijenata prema zdravstvenom stanju..
Pružava prvu pomoć u instituciji i na licu mesta.
Leči povrede, rane, pre i posle operacije..

3. Administracija Primena lekova i terapija

Primenjuje lekove na sve moguće načine: intramuskularno (IM), intravenozno (IV), potkožno (SC), intradermalno (ID) itd., prema uputstvima lekara.

4. Vakcinacija i imunizacija

Sprovodi plan vakcinacije dece za naselja i škole koje je odredio rukovodilac sektora/lekar. Odgovoran je za poštovanje kalendara vakcinacije i pripremu mesečnih izveštaja o vakcinaciji. Brine o praćenju temperature u frižideru i pravilnoj primeni vakcina. Vrši EKG snimanje pacijenata po uputstvima doktora. Tokom rada i komunikacije doprinosi ublažavanju bolesti i patnje pacijenta.

5. Reproktivno zdravlje i čuvanje o deci

Pružava usluge reproduktivnog zdravlja..
Pružava prenatalnu i postnatalnu negu.

Pružava zdravstvene usluge za decu, uključujući praćenje fizičkog i psihomotornog rasta i razvoja.

6. Poštovanje etičkih i profesionalnih standarda

Sprovodi Kodeks profesionalnog ponašanja i etike medicinske sestre.
Obezbeđuje sprovođenje plana nege i odgovarajući odgovor u svakoj situaciji.
Strogo se pridržava Kodeksa etike zdravstvene struke.

7. Administracija i dokumentacija

Odgovoran za registraciju pacijenata i ostale evidencije koje je lekar propisao u protokolu
Evidentira participacije i serijske brojeve za pacijente.
Obavlja administrativne poslove vezane za pružene usluge, redovno održavanje dosijea i unos podataka u računarski sistem.

8. Organizacija rada i fleksibilnost

Medicinske sestre se raspoređuju prema potrebi i ugovoru o radu u okviru kvalifikacije u jedinicama GCPM, CPM i APM.

9. Dodatne dužnosti i odgovornosti

- Obavlja i druge zadatke na zahtev glavne medicinske sestre.
- Direktno odgovara glavnoj medicinskoj sestri GCPM –e za svoj rad, a u njenom odsustvu, direktoru GCPM –e.

Uslovi i kriterijumi:

- Diplomirani stručni saradnik u oblasti nege - opšti smer.
- Radna dozvola (sa datumom isteka)
- Zdravstveno uverenje (ne starije od šest meseci)
- Podvrda da nije pod istragom Osnovnog suda u Prištini, Odeljenje u Lipljanu (ne starije od šest meseci)
- Kopija lične karte (sa rokom)

Veštine:

- Da ima komunikacijske veštine
- Da ima punu sposobnost delovanja, u skladu sa važećim zakonskim propisima.
- Da ima sposobnost samostalnog vođenja posla uz poštovanje zakona i etike
- Da poseduje veštine u organizovanju posla i obavljanju gore opisanih zadataka
- Da poseduje veštine i lične kvalitete.
- Da ne poseduje važeću disciplinsku meru za težak prekršaj u javnoj ustanovi (potvrda poslodavca).

Paga mujore:

- Koeficienti: (grupa H klasa H17 koeficienti 6.4)
- Trajanje ugovora na neodređeno vreme
- Probni rad šest meseci (6)

Rok i način apliciranje:

Konkurs je otvoren 30 kalendarskih dana, pravo apliciranje od 24.02/2026 do 25.03/2026, što se smatra poslednjim danom konkursa.

Podnošenje Aplikacije:

Aplikacije se mogu preuzeti u fizičkom način u Kancelariji za građanske usluge u Opštini Lipljan, šalter br. 3 i podneti na istom šalteru zajedno sa dokumentima potrebnim za konkurs.

Kandidati koji su završili studije van Republike Kosovo moraju imati priznatu (notifikaciju) diplomu od strane Ministarstva Obrazovanja, Nauke i Tehnologije.

Primerba:

Dostavljeni dokumenti moraju biti overene kopije (diploma i licenca) i ne vraćaju neće biti vraćena, dok nepotpune aplikacije i nakon roka neće biti razmatrane. Sva obaveštenja i rezultati objavljeni su na veb stranici Opštine <https://kk.rks-gov.net/Lipjan> i na oglasnoj tabli Opštine.

