

# HRVATSKI ZAVOD ZA ZAPOSŁJAVANJE

Vaša kontakt osoba u Zavodu \_\_\_\_\_  
Telefon: \_\_\_\_\_  
mail: \_\_\_\_\_

[www.hzz.hr](http://www.hzz.hr) – objava na web stranici:

s podacima anonimno

RADIO **BEZ OGLAŠAVANJA**- E-

samo na oglasnoj ploči HZZ- a

## POPUNJAVA ZAVOD

Registarski broj TR-a \_\_\_\_\_

ID broj \_\_\_\_\_

Datum zaprimanja \_\_\_\_\_

Način zaprimanja TR-a:  osobno  telefonom  faxom  e-mailom  drugo WEB, pošta

## TRAŽIM RADNIKA - TR

### PODACI O POSLODAVCU

Naziv poslodavca **Dječji dom Ruža Petrović**

Adresa: **Pino Budicin 17, Pula**

Kontakt osoba: **Davorka Belošević**

E-mail/Web stranica:

**domzadjecupula@gmail.com;**

**www.djecjidompula.hr**

**Telefon: - Mobitel 052/222-106; 099/702-1662**

**Matični broj/MBR: 03203824 OIB: 27209159252**

### OPIŠITE RADNO MJESTO/POSLOVE

**NKZ: : Stručni radnik I vrste -**

**Odgajatelj/ica**

Potrebna zvanja: : završen preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti - polja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, socijalne djelatnosti, kineziologije psihologije, pedagogije, logopedije; radno iskustvo: položen stručni ispit; odobrenje za samostalni rad, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B- kategorije; da ne postoji zapreka iz čl. 213.st.1. Zakona o socijalnoj skrbi  
Razina formalnog obrazovanja **VSS**

Opis poslova:

- sudjeluje u radu Komisije za prijem i otpust korisnika,
- sudjeluje u radu Stručnog tima, Stručnog vijeća i ostalih tijela Doma,
- sudjeluje u izradi planova i programa stručnog rada s korisnicima,
- kontinuirano prati učinkovitost pojedinih programa,
- sudjeluje u prijemu korisnika, upoznaje ga s kućnim redom, grupom i načinom života i rada u ustanovi,
- pruža usluge odgoja za korisnike usluge smještaja, boravka i organiziranog stanovanja,
- organizira odgojni rad u grupi korisnika; radi na jačanju grupne kohezije,
- korisnicima pruža pomoć u savladavanju školskog gradiva i razvija samostalnost u savladavanju školskih obveza,
- usmjerava i potiče interese korisnika vodeći računa o stupnju zrelosti i individualnim karakteristikama svakog pojedinog korisnika,
- pruža socioemocionalnu podršku korisnicima,
- prevenira rizične oblike ponašanja među korisnicima,
- organizator je odgojnog rada u grupi i neposredno odgovara za funkcioniranje grupe i za svakog pojedinog korisnika u grupi,
- vodi brigu o opremi i inventaru za koji je osobno zadužen,
- odgovoran je za redovito održavanje i čišćenje grupnih prostorija i ostalog zajedničkog prostora,
- zadužen je i odgovoran za odjeću i obuću korisnika i pravilno raspolaganje s njom,
- vodi brigu da su korisnici primjereno obučeni, čisti i uredni,
- vodi brigu o osobnoj higijeni korisnika,
- sudjeluje u organizaciji ljetovanja, zimovanja i drugih izleta.

- prema osobnim afinitetima organizira i vodi jednu slobodnu aktivnost za korisnike,
- vodi brigu o džeparcu korisnika i ostalim financijskim primicima, te ih upućuje na pravilno korištenje novaca i štednju,
- redovito održava i inicira grupne sastanke i Vijeća korisnika,
- surađuje sa svim radnicima ustanove,
- redovito i aktivno sudjeluje u radu Stručnog vijeća i aktivno sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Ustanove,
- piše izvještaje o korisnicima dva puta godišnje te vodi evidenciju kontakata korisnika i roditelja,
- podržava i potiče međusobno druženje, povjerenje i pomoć među korisnicima,
- pruža podršku i savjetovanje korisnicima,
- potiče razvoj samopouzdanja i samokontrole kod korisnika,
- prevenira rizične oblike ponašanja među korisnicima,
- organizira i provodi učenje sa korisnicima, pruža im pomoć u savladavanju školskog gradiva i razvija kod korisnika samostalnost u savladavanju školskih obveza,
- organizira i vodi iskustveno-edukativne radionice,
- razvija kod korisnika navike zdrave prehrane,
- provodi brigu o zdravlju korisnika,
- sudjeluje u izradi jelovnika,
- sudjeluje u pripremi za obroke (postavljanje i pospremanje stolova i pribora za jelo),
- sudjeluje u pripremanju obroka odnosno samostalno priprema obroke,
- osigurava i poslužuje topli i/ili hladni obrok korisnicima te vodi brigu o posudu,
- potiče usvajanje navika kulturnog ponašanja tijekom jela,
- razvija radne navike korisnika uz sudjelovanje u održavanju čistoće stambenog prostora i okoliša doma,
- poučava korisnike u planiranju obveza,
- poučava djecu i mlade prepoznavanju svojih i tuđih emocija te izražavanju istih na odgovarajući način,
- organizira razne aktivnosti u domu (sportskih, glazbenih, umjetničkih),
- potiče djecu na uključivanje i pohađanje vanjskih slobodnih aktivnosti u skladu sa željama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta,
- organizira odlaske na kulturno-umjetnička događanja izvan ustanove (kino, kazalište, bazeni, sportski tereni) te izlete i aktivno im pomaže,
- pruža individualnu i grupnu pomoć korisnicima u savladavanju nastavnog gradiva,
- redovito odlazi u školu radi uvida u uspjeh korisnika, te prema potrebi poduzima mjere za njegovo poboljšanje,
- usmjerava i potiče interese i potrebe korisnika vodeći računa o stupnju zrelosti i individualnim karakteristikama svakog pojedinog korisnika,
- planira i organizira sastanke u grupi prema potrebi u rješavanju zajedničkih problema,
- sa Stručnim timom dogovora individualne programe za korisnike,
- vodi brigu o svim potrebama korisnika, kao i njihovom pravovremenom i adekvatnom opremanju,
- surađuje sa obrazovnim i zdravstvenim ustanovama, centrima za socijalnu skrb, kao i ostalim relevantnim ustanovama i organizacijama,
- surađuje sa volonterima i lokalnom zajednicom,
- surađuje s roditeljima/skrbnicima, rodbinom korisnika,
- brine o zdravlju korisnika usluge smještaja, boravka i organiziranog stanovanja.

- za korisnike smještaja i organiziranog stanovanja osigurava suradnju s liječnikom te podjelu i kontrolu propisane terapije,
- vodi brigu o održavanju higijene, urednosti i estetike unutarnjeg i vanjskog prostora Doma,
- prema potrebi vrši prijevoz korisnika službenim vozilom, vrši preprate korisnika,
- vrši poslove pripreme za ostvarenje plana i programa rada Doma,
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju,
- radi tijekom tjedna, vikenda, noću, blagdanom i praznikom
- prati i primjenjuje propise,
- kontinuirano se stručno usavršava,
- obavlja za Dom i ostale poslove iz domene svoje stručnosti sukladno Pravilniku o minimalnim uvjetima za pružanje socijalnih usluga te,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu.

#### UVJETI NATJEČAJA

Natječaj vrijedi **8 dana od objave**

Broj traženih radnika **1**

Mjesto rada **Dječji dom Ruža Petrović**

**RADNO ISKUSTVO**

**najmanje 1 godina; položen stručni ispit**

#### RADNO VRIJEME

- puno radno vrijeme, određeno vrijeme,**  
 nepuno radno vrijeme - sati tjedno

#### RAD U SMJENAMA

- prijedodne poslijepodne  dvokratno  
 noćni rad  **2 smjene**  
 3 smjene u turnusima  
 **rad vikendom i praznikom**

#### UVJETI RADNOG MJESTA

- na jednom mjestu**  terenski rad  
 Mogućnost odabira kandidata izvan mjesta rada  
**DA/NE**

S područja **okolica Pule**

#### SMJEŠTAJ

#### NAKNADA ZA PRIJEVOZ

- nema smještaja**  bez naknade  
 grupni smještaj  djelomična naknada  
 samački smještaj  **cijela naknada-javni prijevoz**

obiteljski stan

PREDVIĐENA PLAĆA - **prema Pravilniku**

#### POTREBNA ZNANJA I VJEŠTINE

Strani jezik engleski / talijanski  
 Govori 5 čita piše Razina (1-5)

Informatička znanja Da

Stručni ispit\_da

Vozački ispit Da

kategorija A\_B C D E F

Mogućnost korištenja vlastitog vozila -ne  
 Posebni zahtjevi (psihofizičke sposobnosti, znanja, vještine i dr.) **komunikacijske vještine,**

#### MOGUĆNOST ZAPOŠLJAVANJA OSOBA S INVALIDITETOM

DA  NE (ukoliko udovoljava uvjetima natječaja)

#### KONTAK KANDIDATA S POSLODAVCEM

Uz prijavu na natječaj potrebno je priložiti :

1. Životopis
2. Preslik diplome o stečenoj stručnoj spremi
3. Preslik dokaza o hrvatskom državljanstvu
4. Preslik dokaza o položenom stručnom ispitu
5. Preslik elektroničkog zapisa ili potvrde HZMO-a o radnom stažu, ne starije od dana objave natječaja
6. Preslik uvjerenja o nekažnjavanju i da protiv kandidata nije pokrenut istražni ili kazneni postupak ( ne starije od 6 mjeseci). Prijave kandidata podnose se u roku od 8 dana od dana objave natječaja u Narodnim novinama, preporučenom poštom, na adresu: Dječji dom Ruža Petrović, Pino Budicin 17, 52100 Pula sa naznakom „Za zasnivanje radnog odnosa- ne otvarati“ ili osobno. Pozivi kandidatima za razgovor i testiranje, bit će objavljeni na internetskoj stranici Doma: [www.djecjidompula.hr](http://www.djecjidompula.hr)  
 Nepravodobne i nepotpune prijave neće biti razmatrane.  
 Odluka o odabranom kandidatu bit će objavljena na internetskoj stranici Doma.  
 „Kandidat koji se u prijavi na natječaj poziva na pravo prednosti prilikom zapošljavanja u skladu sa člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji ( NN 121/17), uz prijavu na javni natječaj dužan je osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaze propisane člankom 102.stavkom 1. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji a koji su objavljeni na web stranici Ministarstva hrvatskih branitelja:  
<https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>

#### ODABIR KANDIDATA

- stručni odabir savjetnika za zapošljavanje broj kandidata za uži izbor
- profesionalna selekcija utvrđivanjem psihofizičkih Sposobnosti
- vlastiti odabir**

ZAHTJEV POSLODAVCA:

Potpis poslodavca:

-M.P. \_\_\_\_\_

Klasa: 112-01/21-02/4

Urbroj: 2168/01-60-77/07-21-3

Pula, 13.10.2021.

