Klasa: 112-01/21-02/4

Urbroj: 2168/01-60-77/07-21-5

Pula, 27.10.2021.

STRUČNI/A RADNIK/ICA I VRSTE - ODGAJATELJ/ODGAJATELJICA

**Radno mjesto**

Mjesto rada: PULA-POLA, ISTARSKA ŽUPANIJA

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno; novootvoreni poslovi

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Način rada:

* 3i smjene
* Noćni rad
* Rad vikendom i praznikom

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Natječaj vrijedi od: 27.10.2021.

Natječaj vrijedi do: 3.11.2021.

**Posloprimac**

Razina obrazovanja: Fakultet, akademija, magisterij, doktorat

Strani jezici: Engleski jezik

Stručni ispiti: Potreban položen stručni ispit; STRUČNI ISPIT IZ PODRUČJA SOCIJALNE SKRBI

Vozački ispit: Kategorija B

Radno iskustvo: 1 godinu

Ostale informacije: 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
Rad noću i u smjenama i  rad u dežurstvima

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 posuđu,
* 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.

KONTAK KANDIDATA S POSLODAVCEM
Uz prijavu na natječaj potrebno je priložiti :
* Životopis
* Preslik diplome o stečenoj stručnoj spremi
* Preslik dokaza o hrvatskom državljanstvu
* Preslik dokaza o položenom stručnom ispitu
* Preslik elektroničkog zapisa ili potvrde HZMO-a o radnom stažu, ne starije od dana objave natječaja
* 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, 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
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 ispunjavanja 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>

**Poslodavac**

Poslodavac: Dječji dom Ruža Petrović

Kontakt: pisana zamolba: P. Budićin 17, 52100 Pula