

# Javni natječaj za prijam radnika u radni odnos

29.05.2024 06:00

Na temelju članka 25. stavak 10. Statuta „Doma za socijalno i zdravstveno zbrinjavanje osoba s invaliditetom i drugih osoba“ Stolac („Narodne novine HNŽ“, broj: 03/09, 6/12, 3/13 i 11/17) i članka 5. Pravilnika o radu „Doma za socijalno i zdravstveno zbrinjavanje osoba s invaliditetom i drugih osoba“ Stolac, Ravnatelj Doma dana 28.05.2024. godine raspisuje

## JAVNI NATJEČAJ

### Za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme trajanja

#### I

Objavljuje se javni natječaj za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme trajanja u ustanovi „Dom za socijalno i zdravstveno zbrinjavanje osoba s invaliditetom i drugih osoba“ Stolac, i to:

- 1. Psiholog - 1 izvršitelj**
- 2. Socijalni radnik – 1 izvršitelj**
- 3. Njegovatelj - 5 izvršitelja**

#### II

Svi kandidati koji se prijavljuju dužni su uz prijavu dostaviti sljedeću dokumentaciju (orginal ili ovjerene kopije):

1. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 3 mjeseca),
2. Rodni list (ne starije od 3 mjeseca),
3. Kopiju diplome ili svjedodžbe o završenoj stručnoj spremi (ovisno za koju se poziciju kandidira),
4. Uvjerenje o radnom stažu – za pozicije 1., i 2.,

Liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta izabrani kandidati biti će obvezni dostaviti prije sklapanja Ugovora o radu.

Uvjerenje da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak izabrani kandidati su obvezno dostaviti prije sklapanja Ugovora o radu.

### III

Pored općih uvjeta predviđenih zakonom kandidati moraju ispunjavati i posebne uvjete propisane Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma kako slijedi:

#### ● Za poziciju pod 1. Psiholog,

- VSS/VII stupanj ili I i II ciklus Bolonjskog sustava obrazovanja
- studij psihologije
- 1 godina radnog iskustva

#### Opis poslova:

- pruža usluge psihosocijalne rehabilitacije kognitivnih i funkcionalnih vještina psihički bolesnih osoba kao i razvoj socijalnih vještina korisnika i radi u neposrednom radu 22,5 sati tjedno,
- provodi socioterapiju rješavanjem aktualnih i socijalnih problema korisnika,
- provodi postupak dokazivanja stupnja psihičkih, mentalnih i ostalih oštećenja ukoliko isti nije već proveden,
- vodi propisane kartoteke i evidencije,
- sudjeluje u radu dijagnostičkog tima i vršenju dijagnostičkih obrada,
- prisustvuje timskoj sintezi,
- pruža psihosocijalnu pomoć korisnicima,
- provodi psihološki intervju sa svakim korisnikom (inicijalno ispitivanje određenih kapaciteta i sfera psihičkog doživljavanja ),
- provodi postupak dokazivanja stupnja psihičkih, mentalnih i ostalih oštećenja ukoliko isti već nije proveden,
- stručno pomaže uključenju korisnika u život i rad ustanove,
- daje svoje mišljenje glede ponašanja korisnika i predlaže postupke glede unapređenja kvalitete života i rada korisnika,
- prati korisnike u terapijskim programima i stručno obrazlaže njihov napredak,
- svakodnevno obilazi korisnike i evidentira moguće probleme korisnika te ih aktivno i stručno rješava, odnosno predlaže način njihovog rješavanja,
- izrađuje mišljenja i prijedlog o cilju, metodama, oblicima i sadržajem rada s korisnicima,
- vrši opserviranje tijekom realizacije programa rada s korisnicima,

- daje mišljenje o izboru socioterapijske grupe,
- sudjeluje u izradi programa socioterapijskog tretmana s korisnicima i članovima obitelji ( individualnog, grupnog, terapijske zajednice ),
- sudjeluje s drugim činiocima bitnim u realizaciji stručnog rada,
- vrši retestiranje radi predlaganja korekcija ili dopune programa,
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća sa zadatkom organiziranja, praćenja i unapređenja stručnog rada
- sudjeluje u do edukaciji kadrova koji obavljaju stručni rad s korisnicima,
- sudjeluje u podjeli džeparca i paketa korisnicima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja i ravnatelja Doma.

● **Za poziciju pod 2. Socijalni radnik,**

- VSS/VII stupanj ili I i II ciklus Bolonjskog sustava obrazovanja
- studij za socijalni rad
- 1 godina radnog iskustva

**Opis poslova:**

- pruža usluge socijalnog rada i radi u neposrednom radu 22,5 sati tjedno,
- štiti prava, interese i imovinu smještenih korisnika,
- odgovoran je za vođenje pravilne evidencije o korisniku,
- razvija i unapređuje socijalnu vezu korisnika unutar i izvan Doma,
- rješava konfliktne situacije među korisnicima,
- surađuje s drugim domovima socijalne skrbi, te drugim čimbenicima radi unapređenja Doma,
- zaprima zahtjeve za smještaj korisnika u Dom, komisijski odlučuje o prioritetu smještaja, te kontaktira sa nadležnim Centrima za socijalnu skrb u svezi realizacije smještaja,
- kod prijama korisnika u Dom istoga upoznaje s kućnim redom, obvezama i dužnostima, te u suradnju sa ostalim stručnim radnicima organizira uključivanje korisnika u život i rad Doma,
- svoj rad temelji na godišnjem planu rada,
- štiti prava, interese i imovinu smještenih korisnika,
- posjećuje korisnika koji se nalaze na dugotrajnom bolničkom liječenju,

- odobrava i vodi dnevne evidencije izlazaka korisnika iz Doma,
- provodi individualni i grupni socioterapijski tretman,
- surađuje u definiranju cjelokupnog stručnog rada u Domu,
- organizator je i moderator rada terapijske zajednice,
- vodi sve potrebite evidencije o korisniku,
- član je stručnog vijeća Doma,
- vrši sve potrebite radnje u svezi premještaja, otpusta i smrti korisnika,
- sudjeluje u podjeli džeparca i paketa korisnicima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja i ravnatelja Doma.

● **Za poziciju pod 3. Njegovatelj,**

- osnovna škola

**Opis poslova:**

- obavlja svakodnevnu njegu polupokretnih, nepokretnih, pokretnih i inkontinentnih korisnika ( higijena kreveta, kupanje korisnika, hranjenje korisnika, brijanje i šišanje, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, priprema korisnika za odlazak u bolnice na pregled i sl.),
- o svim promjenama bolesnika - korisnika obavještava glavnu medicinsku sestru ili medicinsku sestru u smjeni,
- redovito obilazi korisnike,
- održava higijenu u kupaonici i sanitarija poslije kupanja korisnika i fizioloških potreba korisnika,
- dovozi hranu iz kuhinje i odvozi posuđe,
- uredno servira hranu za nepokretne korisnike,
- hrani nepokretne korisnike,
- čisti i uređuje noćne ormariće, okolinu oko korisničkih kreveta i mijenjaju posteljinu,
- obavlja presvlačenje korisnika i dijeli higijenski pribor onima koji ga znaju koristiti,
- prema uputama liječnika sudjeluje u provođenju programa pojačanog nadzora korisnika čije ponašanje izlazi iz okvira uobičajenog i prelazi razinu tolerancije,
- vrši zbrinjavanje umrlog korisnika, pranje i odijevanje i izmještanje u izolaciju,
- obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja i ravnatelja Doma.

Natječaj ostaje otvoren 15 dana od dana objavljivanja u dnevnom tisku.

Prijave sa potrebnom dokumentacijom podnose se osobno ili putem pošte preporučeno na adresu:

**Dom za socijalno i zdravstveno zbrinjavanje osoba s invaliditetom i drugih osoba Stolac.**

**Humska b.b.**

**88360 Stolac,**

**Sa naznakom „PRIJAVA ZA NATJEČAJ“ i navesti za koju se poziciju se kandidat prijavljuje.**

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

RAVNATELJ

Nikica Markić