

Javni natječaj za prijem radnika u radni odnos

09.07.2025 06:00

BOSNA I HERCEGOVINA

FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE

HERCEGOVAČKO –NERETVANSKA ŽUPANIJA

USTANOVA “DOM ZA SOCIJALNO I ZDRASTVENO

ZBRINJAVANJE OSOBA S INVALIDITETOM

I DRUGIH OSOBA „ STOLAC

Broj: 02-414/25

Dana, 08.07.2025. godine.

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, 11/17 i 1/25) i članka 5. Pravilnika o radu „Doma za socijalno i zdravstveno zbrinjavanje osoba s invaliditetom i drugih osoba“ Stolac, Ravnatelj Doma dana 08.07.2025. 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. Defektolog, edukator/ rehabilitator - 1 izvršitelj**
- 2. Radni terapeut – 1 izvršitelj**
- 3. Glavna medicinska sestra - 1 izvršitelj**
- 4. Njegovatelj - 1 izvršitelj**
- 5. Čistačica - 1 izvršitelj**

II

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

1. Prijavni obrazac
2. Uvjerenje o državljanstvu (ne starije od 3 mjeseca),
3. Rodni list (ne starije od 3 mjeseca),
4. Kopiju diplome ili svjedodžbe o završenoj stručnoj spremi (ovisno za koju se poziciju kandidira),
5. Uvjerenje o radnom iskustvu – za pozicije 1., i 2. i 3.
6. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu – za poziciju 3.

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. Defektolog, edukator/ rehabilitator

- VSS/VII stupanj ili I i II ciklus Bolonjskog sustava obrazovanja
- studij defektologije, edukacijskih ili rehabilitacijskih znanosti
- 1 godina radnog iskustva

Opis poslova:

- pruža usluge radnih aktivnosti i organiziranog provođenja slobodnog vremena i provodi u neposrednom radu 32,5 sati tjedno,
- obavlja opservaciju, te daje stručno mišljenje o stečenim i sačuvanim znanjima i vještinama korisnika, te pomaže radno-okupacijskom terapeutu u uključivanju u radno okupacionu terapiju Doma,
- sudjeluje u izradi programa socio terapijskog tretmana,
- nositelj je programske edukacije formiranja navika teže i teško mentalnih retardiranih korisnika za obavljanje osnovnih radnji iz kruga bioloških, fizioloških i higijenskih potreba, te vrlo jednostavnih poslova uz konstantan nadzor i poticaj,
- sudjeluje u radu stručnog tima i kolegija,
- informira stručni tim o tijeku i rezultatima tretmana,
- analizira i donosi individualne programe rada s korisnicima,
- vrši sintezu zapažanja,
- sudjeluje u izradi nacrtu tjednog, mjesečnog i godišnjeg programa rada,
- sudjeluje u svim organiziranim oblicima rada s korisnikom (individualnom, grupnom i dr.),
- ,
- sudjeluje u radu s obitelji korisnika,
- sudjeluje u poslovima i zadaćama koji se odnose na uključivanje korisnika u život i rad ustanove,
- obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja i ravnatelja Doma.

● Za poziciju pod 2. Radni terapeut ,

- VŠS/ VI stupanj, ili I ciklus Bolonjskog sustava obrazovanja
- studij psihologije, defektologije, medicine ili studij socijalnog rada
- 1 godina radnog iskustva

Opis poslova:

- pruža usluge radnih aktivnosti i organiziranog provođenja slobodnog vremena i provodi u neposrednom radu 32,5 sati tjedno
- sudjeluje u opservaciji korisnika i sudjeluje u izradi individualnog programa radno-okupacijskih, kulturno - zabavnih i rekreacijskih aktivnosti i vodi brigu o njihovu izvršenju,
- raspoređuje korisnike u manje grupe za obavljanje svakodnevnih poslova u Domu,
- sudjeluje u provođenju socioterapijskog tretmana:
 - a) individualnog
 - b) grupnog
 - c) terapijske zajednice
- vodi evidenciju i dokumentaciju o radu grupe i pojedinca,
- odgovoran je za vođenje pravilne evidencije o korisniku,
- izrađuje tjedni, mjesečni i godišnji plan aktivnosti i brine o njegovom izvršenju,
- sastavlja izvješća radno-okupacijskih, kulturno-zabavnih i rekreacijskih aktivnosti,
- izrađuje program radno-okupacijskih, kulturno-zabavnih i rekreacijskih aktivnosti i vodi brigu o njihovom izvršenju:
- razni zanatski radovi (obrada drveta, kože, tekstila i sl.),
- poslovi vezani za rad službe održavanja (bravarski, električarski, zidarski, sobo- slikarski i sl.)
- poslovi koji imaju elemente kreativnosti (tapiserija, igračke, ukrasni predmeti i sl.)
- pomaganje u obavljanju svakodnevnih poslova u Domu (održavanje čistoće, glačanje, uređenje zelenih površina i sl.),
- organizira zajedničke rođendanske proslave,
- organizira obilježavanje prigodnih proslava,
- sudjeluje zajedno s glavnom sestrom i socijalnim radnikom na izradi radno-okupacijskih aktivnosti teže pokretnih i nepokretnih korisnika i korisnika s umanjenim sposobnostima,
- izrađuje program suradnje s drugim domovima socijalne skrbi, te drugim čimbenicima radi unapređenja rada kulturno-zabavnih, radno-okupacijskih i rekreacijskih aktivnosti Doma,
- vodi evidenciju vrednovanja rada korisnika,
- obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja i ravnatelja Doma.

● **Za poziciju pod 3. Glavna medicinska sestra,**

- VŠS/ VI stupanj, VSS/VII stupanj ili I i II ciklus Bolonjskog sustava obrazovanja
- zdravstvena struka opći smjer
- 1 godina radnog iskustva
- položen stručni ispit

Opis poslova:

- u suradnji s liječnicima izrađuje program rada i izvješće o radu odjela,
- kontaktira po potrebi s obitelji korisnika,
- sudjeluje u viziti korisnika,
- vodi evidenciju o prisutnosti radnika na radu - medicinskih sestara i njegovatelja,
- radi statistička izvješća koja se dostavljaju nadležnim organima,
- pregledava ispravnost instrumenata za rad i opreme u ambulanti,
- vodi evidencije oboljenja korisnika,
- brine o zdravstvenim iskaznicama korisnika Doma,
- prati i odgovara za primjenu popisa u stacionaru
- sudjeluje kod prijama novog korisnika,
- nadzire i odgovara za prehranu bolesnika, posebice dijetalnu,
- nabavlja i kontrolira uporabu lijekova koji nisu na pozitivnoj listi lijekova ZZO, a neophodno su potrebni korisnicima,
- vodi evidenciju i nadzor prijama i izdavanja lijekova i sanitetskog materijala nabavljenih putem recepata liječnika primarne zdravstvene zaštite,
- nabavlja pomagala pri inkontinenciji, te ortopedska i druga pomagala,
- sudjeluje, nadzire i odgovara za provođenje dnevne podjele terapije,

- primjenjuje intravensku terapiju, (injekcije i infuzije),
- primjenjuje terapiju kisikom,
- uvodi želučanu sondu kod bolesnika pri svijesti, sudjeluje u pripremi bolesnika i pribora, te uzima brisove,
- obavlja uzimanje krvi iz vene za laboratorijske pretrage,
- priprema bolesnika i pribor, te izvodi kateterizaciju žene, a pomaže liječniku kod kateterizacije muškarca,
- previja postoperativne rane, posebno one koje zarastaju per secundam,
- priprema pribor i pomaže u obavljanju malog kirurškog zahvata (šivanje rasjekotine),
- sudjeluje u radu stručnog tima, terapijske zajednice i komisije za prijam i otpust korisnika,
- odgovara za rad i edukaciju vježbenika,
- odgovara za ispravno vođenje svih evidencija i dokumentacije u svojoj skupini poslova
- odgovorna je za pravilnu potrošnju sredstava za čišćenje i dezinfekciju, te pravilno rukovanje sitnim inventarom i osnovnim sredstvima,
- planira i nadzire mjere sprečavanja intrahospitalnih infekcija,
- kontrolira i odgovara za sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala,
- dužna je na vrijeme obavijestiti ravnatelja o potrebi nabavke sitnog inventara i osnovnih sredstava,
- vodi sve potrebite evidencije o prisutnosti radnika na radu, te izrađuje mjesečno izvješće za obračun plaće,
- odgovorna je za pravilnu primjenu propisa u svom odsjeku,
- sudjeluje u podjeli džeparca i paketa korisnicima,
- obavlja i ostale poslove po nalogu rukovoditelja i ravnatelja Doma.

● Za poziciju pod 4. 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.

● Za poziciju pod 5. Čistačica

- Osnovna škola,

Opis poslova:

- održava čistoću podova, zidova, prozora i vrata u sobama korisnika usluga, uredskog prostora i zajedničkih prostorija Doma,
- održava čistoću uredskog namještaja, ostalog inventara i opreme za rad, održava čistoću noćnih posuda, patki i sličnih medicinskih pomagala,
- vodi brigu o racionalnom trošenju sredstava za čišćenje i potrošnog materijala, te sredstava za rad,
- 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

 [obrazac za prijavu.pdf \(357.3 kB\)](#)