

## VETERANSKI CENTAR

BROJ: VC-R1-22-9-1

Zagreb, 16. svibnja 2022. godine

Na temelju članka 7. Pravilnika o radu Veteranskog centra i Odluke Upravnog vijeća Veteranskog centra BROJ: VC-UV1-22-12-1 od 11. svibnja 2022. godine, raspisuje se

### **JAVNI NATJEČAJ za zapošljavanje na neodređeno vrijeme u Podružnici Šibenik Veteranskog centra, s mjestom rada u Šibeniku**

- 1. Psiholog - 1 službenik/ca** na radnom mjestu pod rednim brojem 11. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij psihologije,
- najmanje 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- ovlaštenje za obavljanje psihološke djelatnosti.

Psiholog obavlja sljedeće poslove: izrađuje i provodi individualni i grupni program rada; analizira dokumentaciju i izrađuje psihološku procjenu korisnika odnosno potencijalnog korisnika; prati kvalitetu uključenosti korisnika u stručne programe; osigurava psihološku podršku korisnicima i njihovim obiteljima; vodi interne evaluacije i periodična istraživanja; izrađuje stručna mišljenja, zapažanja i predlaže mjere za poboljšanje rada i programa prema potrebama korisnika; provodi savjetovanja u svrhu poticanja osobnog razvoja korisnika, razvoja socijalnih vještina, stjecanja uvida, osnaživanja, bolje samokontrole, ostvarivanja promjene u obiteljskim odnosima; izrađuje godišnji i mjesečni plan i program stručnog rada te priprema izvješća o stručnom radu; prati stručnu literaturu i zakonske propise, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

- 2. Kineziolog - 1 službenik/ca** na radnom mjestu pod rednim brojem 12. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij kineziologije,
- najmanje 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Kineziolog obavlja sljedeće poslove: planira, provodi i nadzire usluge sportske rekreacije, kineziterapije i sporta osoba s invaliditetom; provodi rehabilitaciju korisnika s određenim bolestima, deformitetima ili nedostacima u slučajevima oštećenja ili slabosti lokomotornog sustava, oštećenja respiratornog sustava, kardiovaskularnog sustava, neurotskih i psiho-motornih oštećenja; primjenjuje mjerne instrumente i testove sa svrhom dijagnosticiranja trenutnog stanja korisnika te dobivene podatke koristi u kreiranju individualnog programa; organizira sportske susrete i natjecanja te programe koji se odvijaju izvan podružnice; brine o zdravstvenom statusu korisnika te ih savjetuje o zdravom načinu života i utječe na stvaranje pozitivnih životnih navika; izrađuje godišnji i mjesečni plan i program stručnog rada te

priprema izvješća o stručnom radu; prati i vrednuje provedbu stručnih programa, predlaže mjere za unaprjeđenje te s ciljem poboljšanja programa surađuje s drugim stručnim institucijama; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; predlaže odabir i nabavu potrebnih sredstava za rad, rekvizita i pomagala neophodnih za kineziterapiju; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**3. Socijalni radnik - 1 službenik/ca** na radnom mjestu pod rednim brojem 13. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij socijalnog rada,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Socijalni radnik obavlja sljedeće poslove: pruža usluge općeg socijalnog rada smještenim korisnicima, u suradnji s obitelji korisnika, matičnom službom socijalne skrbi i drugim institucijama; kontaktira i priprema korisnika i njegovu obitelj za prijem u Veteranski centar; obavlja grupni i individualni savjetodavni rad s korisnicima i pruža im psihosocijalnu podršku; potiče, organizira i provodi aktivnosti sa svrhom sprečavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema te potiče i razvija samopomoć; sudjeluje u prikupljanju i analizi podataka o rizičnim i zaštitnim čimbenicima u životu korisnika i njegove obitelji, u svrhu prepoznavanja poteškoća i mogućnosti njihova smanjenja ili uklanjanja, uvažavajući snage i perspektivu korisnika te prati ostvarivanje promjena; sudjeluje u izradi godišnjeg i mjesečnog plana i programa stručnog rada te u pripremi izvješća o stručnom radu; odgovoran je za čuvanje profesionalne tajne; pomaže u vođenju propisane evidencije i dokumentacije; sudjeluje u organiziranju i provedbi programa koji se odvijaju izvan podružnice; prati stručnu literaturu i zakonske propise, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**4. Psiholog - 1 službenik/ca** na radnom mjestu pod rednim brojem 14. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij psihologije,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- ovlaštenje za obavljanje psihološke djelatnosti.

Psiholog obavlja sljedeće poslove: sudjeluje u izradi i provedbi individualnog i grupnog programa rada; sudjeluje u analizi dokumentacije i izradi psihološke procjene korisnika odnosno potencijalnog korisnika, prati kvalitetu uključenosti korisnika u stručne programe; osigurava psihološku podršku korisnicima i njihovim obiteljima; pomaže pri vođenju interne evaluacije i periodičnih istraživanja; sudjeluje u izradi stručnih mišljenja, zapažanja i predlaže mjere za poboljšanje rada i programa prema potrebama korisnika; sudjeluje u provođenju savjetovanja u svrhu poticanja osobnog razvoja korisnika, razvoja socijalnih vještina, stjecanja uvida, osnaživanja, bolje samokontrole, ostvarivanja promjene u obiteljskim odnosima; sudjeluje u izradi godišnjeg i mjesečnog programa stručnog rada i pripremi izvješća o stručnom radu; prati stručnu literaturu i zakonske propise, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**5. Radni terapeut - 3 službenika/ce** na radnom mjestu pod rednim brojem 18. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski stručni studij radne terapije u trajanju od najmanje 3 godine,

- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Radni terapeut obavlja sljedeće poslove: pruža usluge radno-okupacijske terapije i psihosocijalne rehabilitacije, procjenjuje i analizira senzomotoričke, kognitivne i psihosocijalne sposobnosti korisnika; u provođenju radno-okupacijske terapije i psihosocijalne rehabilitacije primjenjuje timski pristup radu kroz grupne i individualne oblike rada s korisnicima, koristeći radne, rekreativne i kulturno-zabavne sadržaje koje Veteranski centar pruža; izrađuje godišnji i mjesečni plan i program stručnog rada te priprema izvješća o stručnom radu; prati dinamiku svakodnevnog života korisnika i daje prijedloge za poboljšanje uvjeta življenja i rada korisnika u Veteranskom centru; sugerira nove oblike radne terapije te predlaže nabavu potrebnog materijala, opreme i sitnog inventara za potrebe okupacijskih aktivnosti, sukladno mogućnostima Veteranskog centra; prati i vrednuje provedbu stručnih programa te predlaže mjere za unaprijeđenje; u sklopu radne terapije animira korisnike i zajedno s njima organizira obilježavanje prigodnih nadnevakata; organizira izložbe radova korisnika i društvene igre u Veteranskom centru; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**6. Prvostupnica sestrinstva - 3 službenika/ce** na radnom mjestu pod rednim brojem 19. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestrinstva u trajanju od najmanje 3 godine,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Prvostupnica sestrinstva obavlja sljedeće poslove: utvrđuje potrebe korisnika za zdravstvenom njegom i istu pruža korisnicima, uz primjenu svih dostupnih znanja iz područja sestrinstva te uz poštovanje utvrđenih pravila i protokola; planira, organizira i nadzire rad svih radnika koji provode zdravstvenu njegu te procjenjuje kvalitetu pružene zdravstvene njege; provodi od strane liječnika ordiniranu terapiju i skrbi o pravovremenom uzimanju iste te evidentira uzetu terapiju; pravovremeno izvješćuje voditelja podružnice o zdravstvenom stanju korisnika, a posebno o promjeni njegova zdravstvena stanja, o nastupu komplikacija primijenjene terapije odnosno o slučaju smrti korisnika; skrbi o njezi i previjanju nepokretnih korisnika u cilju sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja te hrani one koji to ne mogu činiti sami, vodeći računa o dijetalnoj i dodatnoj prehrani; odgovorna/an je za evidentiranje svih provedenih postupaka i aktivnosti provođenja zdravstvene njege; provodi postupke iz područja zaštite zdravlja i prevencije bolesti, uz poštivanje dostojanstva i ljudskih prava korisnika te njegovih vjerskih načela; brine o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata; brine o učinkovitom i ekonomičnom korištenju sanitetskog materijala i sredstava za rad te predlaže nabavu istog; čuva profesionalnu tajnu, poštuje etički kodeks medicinskih sestara te primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava putem edukativnih tečajeva i seminara; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**7. Medicinska sestra/tehničar – 3 službenika/ce** na radnom mjestu pod rednim brojem 20. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završena srednja medicinska škola u trajanju od najmanje 4 godine,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Medicinska sestra/tehničar obavlja sljedeće poslove: pruža zdravstvenu njegu korisnicima uz primjenu svih dostupnih znanja iz područja sestrištva te uz poštovanje utvrđenih pravila i protokola; provodi od strane liječnika ordiniranu terapiju i skrbi o pravovremenom uzimanju iste te evidentira uzetu terapiju; pravovremeno izvješćuje voditelja podružnice i višu medicinsku sestru/tehničara o zdravstvenom stanju korisnika, a posebno o promjeni njegova zdravstvena stanja, o nastupu komplikacija primijenjene terapije odnosno o slučaju smrti korisnika; njeguje i previja nepokretne korisnike u cilju sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja te hrani one koji to ne mogu činiti sami, vodeći računa o dijetalnoj i dodatnoj prehrani; vodi sestrišnu dokumentaciju kojom se evidentiraju svi provedeni postupci; provodi postupke iz područja zaštite zdravlja i prevencije bolesti, uz poštivanje dostojanstva i ljudskih prava korisnika te njegovih vjerskih načela; brine o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata te o njihovom učinkovitom i ekonomičnom korištenju; čuva profesionalnu tajnu, poštuje etički kodeks medicinskih sestara te primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava putem edukativnih tečajeva i seminara; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

#### **8. Njegovateljica - 2 službenika/ce na radnom mjestu pod rednim brojem 22. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra**

Stručni uvjeti:

- završena gimnazija ili srednja strukovna škola,
- završen tečaj za njegovateljicu.

Njegovateljica obavlja sljedeće poslove: pruža opću njegu korisniku, zbrinjava i zadovoljava njegove osnovne životne potrebe (skrbi o osobnoj higijeni, redovitom kupanju, brijanju i sl.); sudjeluje kod previjanja korisnika i njege nepokretnih korisnika u cilju sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja; pomaže medicinskoj sestri kod podjele propisane terapije i vršenja specijalne njege; obavlja podjelu obroka korisnicima i hrani one koji to ne mogu činiti sami, vodeći računa o dijetalnoj i dodatnoj prehrani; redovito obilazi korisnike, a nepokretne obilazi češće i brine o redovitom presvlačenju korisnika; redovito presvlači krevete korisnika, uređuje i vrši dezinfekciju prostora oko korisnika i inventara kojim se služi (noćnog ormarića, ormara, rukohvata, kreveta, stolića za posluživanje i sl.); skrbi o optimalnim uvjetima u spavaonici i drugim prostorima korisnika, prozračnosti, temperaturi, osvjetljenosti te drugim primjerenim funkcionalnim i higijensko-sanitarnim uvjetima; brine o predaji, preuzimanju i točnom broju osobnog i postelnog rublja korisnika, skuplja i odvozi prljavo rublje u prostoriju za prljavo rublje; prema potrebi prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Na natječaj se mogu prijaviti i osobe koje nemaju završen tečaj za njegovateljicu, uz obvezu da završe tečaj za njegovateljicu u roku određenom ugovorom o radu.

U obrascu prijave na natječaj, koji se može naći na mrežnoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/> potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te po mogućnosti adresa elektroničke pošte), te naziv i redni broj radnog mjesta iz natječaja za koje se podnosi prijava. Obrazac prijave na natječaj je potrebno vlastoručno potpisati.

**Uz obrazac prijave na natječaj potrebno je priložiti:**

- životopis,
- presliku osobne iskaznice,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome/svjedodžbe),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, odnosno poslovima u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (obavezno elektronički zapis o radno-pravnom statusu, odnosno e-radna knjižica, a dodatno potvrda poslodavca o radnom iskustvu na

odgovarajućim poslovima i/ili preslika ugovora o radu ili ugovora o djelu). Neće se priznati kao dokaz dostavljena Potvrda o stažu i plaći s obzirom da ista ne sadrži potrebne podatke,

- odobrenje za samostalan rad – za radna mjesta pod rednim brojem 3., 5., 6. i 7. iz natječaja,
- ovlaštenje za obavljanje psihološke djelatnosti – za radna mjesta pod rednim brojem 1. i 4. iz natječaja,
- dokaz o završenom tečaju za njegovateljicu – za radno mjesto pod brojem 8. iz natječaja,
- dokaz da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak i da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela, ne stariji od 3 mjeseca.

Ukoliko je osoba mijenjala prezime, a dostavlja dokumentaciju sa starim prezimenom, potrebno je da dostavi dokaz o promjeni prezimena.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidata predočit će se izvornik.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo te uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat koji može ostvariti pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ broj: 121/17, 98/19, 84/21), članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj: 84/21), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“ broj: 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19) i članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj: 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), dužan se u prijavi na javni natječaj pozvati na to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, uz prijavu na javni natječaj dužan je priložiti, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843>.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, uz prijavu na javni natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo te dokaz o tome na koji način je prestao radni odnos.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na javni natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Prijava s potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju uvjeta podnosi se Veteranskom centru na adresu: **Trg Nevenke Topalušić 1, 10000 Zagreb, u roku od 8 dana od dana objave ovog natječaja u “Narodnim novinama”, s naznakom “Za natječaj u Veteranskom centru – ne otvarati”.**

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju, a nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja koje imenuje ravnatelj (vršiteljica dužnosti ravnatelja) Veteranskog centra provest će pisanu provjeru sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta iz natječaja, a ovisno o rezultatima ove pisane provjere i razgovor (intervju).

**Vrijeme i mjesto održavanja pisane provjere sposobnosti kandidata bit će objavljeni na mrežnoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja <https://branitelji.gov.hr/> najmanje tri dana prije pisane provjere.**

Za kandidate koji ne pristupe testiranju, smatrat će se da su povukli prijavu na natječaj.

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od donošenja odluke o izboru.

**VRŠITELJICA DUŽNOSTI RAVNATELJA  
VETERANSKOG CENTRA**

**VETERANSKI CENTAR  
ZAGREB  
Trg Nevenke Topalušić 1**

*Milun*  
**Milun, dipl. iur.**