

## **DOM ZA STARIJE OSOBE LABIN**

Labin, Katuri 29

KLASA: 112-02/23-01/3

URBROJ: 2163-4-01-23-1

Labin, 23.10.2023.

Na temelju članka 26. Statuta Doma za starije osobe Labin , KLASA: 550-01/23-01/2, URBROJ: 2163-4-01-23-10 od 21.lipnja 2023. godine i članka 3. stavka 3. Pravilnika o radu Doma za starije osobe Labin, KLASA: 550-05/23-01/1, URBROJ: 2163-4-01-23-24 od 08. kolovoza 2023. godine, ravnateljica Doma za starije osobe Labin objavljuje

### **NATJEČAJ**

za zasnivanje radnog odnosa za radno mjesto:

#### **1.) Socijalni radnik – 1 izvršitelj/izvršiteljica (m/ž) na neodređeno vrijeme, puno radno vrijeme**

**Uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada ili preddiplomski sveučilišni studij socijalnog rada i diplomski sveučilišni studij socijalne politike ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij socijalnog rada u RH ili mu je priznata inozemna stručna kvalifikacija za obavljanje regulirane profesije – socijalni rad u skladu s propisima kojima se regulira djelatnost socijalnog rada, najmanje 1 godina radnog iskustva, položen stručni ispit, poznavanje rada na računalu, te odobrenje za rad nadležne komore.

Probni rad: 6 mjeseci.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola sukladno članku 13. Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine, broj 82/08. i 69/17.).

Uz prijavu na natječaj kandidati trebaju priložiti:

- životopis
- dokaz o stručnoj spremi i struci (preslik diplome),
- preslik osobne iskaznice ili domovnice,
- elektronički zapis Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje o radnom stažu,
- dokaz o radnom iskustvu u trajanju od najmanje jedne godine na odgovarajućim poslovima (preslik rješenja, ugovora o radu, potvrda poslodavca i sl.), a koje je evidentirano u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- dokaz o položenom stručnom ispitu,
- dokaz o odobrenju za rad nadležne komore,
- uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak, ne starije od 3 mjeseca,
- vlastoručno potpisanu izjavu o poznavanju rada na računalu,
- vlastoručno potpisanu izjavu kandidata da ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi.

Radnim iskustvom na odgovarajućim poslovima podrazumijeva se radno iskustvo ostvareno na poslovima navedenog stupnja obrazovanja (stručne spreme) i struke.

Kandidati/kinje mogu dokaze o ispunjavanju natječajnih uvjeta dostaviti u obliku neovjerenih preslika, a poslodavac (Dom) će naknadno tražiti dostavu originala na uvid.

Dokaz da kod pojedinog kandidata/kandidatkinje ne postoji zapreka iz članka 261. stavka 1. Zakona o socijalnoj skrbi, pribavit će po službenoj dužnosti Dom.

Osobe koje prema posebnim propisima ostvaruju pravo prednosti pri zapošljavanju i imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima, moraju se u prijavi na natječaj pozvati na to pravo i uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu (članak 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine, broj 121/17., 98/19. i 8/121.), članak 48. Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine, broj 31/92,77/52,27/93, 58/93,2/94, 76194, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13. i 98/19.), Zakon o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ broj 84121.), članak 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, broj 157/13, 152/14, 39/18. i 32/20.).

Prilikom pozivanja na pravo prednosti prema posebnom zakonu, kada pravo prednosti ovisi o načinu prestanka radnog odnosa kod posljednjeg poslodavca (primjerice: da radni odnos nije prestao krivnjom radnika ili sporazumnim raskidom), potrebno je dostaviti preslik dokaza o načinu prestanka prethodnog radnog odnosa.

Kandidat koji ima pravo prednosti kod zapošljavanja prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji, da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti i dokaze navedene na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja, na linku:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20ZOHBDR%202021.pdf>

Kandidat koji ima pravo prednosti kod zapošljavanja prema Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, da bi ostvario pravo prednosti pri zapošljavanju pod jednakim uvjetima, dužan je uz prijavu na natječaj priložiti i dokaze navedene na internetskoj stranici Ministarstva hrvatskih branitelja, na linku:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Prije zasnivanja radnog odnosa Poslodavac može provjeriti sposobnost radnika za obavljanje određenih poslova. Postupak prethodne provjere ispunjenja propisanih uvjeta te drugih osobina provodi se uvidom u isprave i razgovorom sa kandidatima, a može se odrediti provedba postupka provjere radnikove stručne i radne sposobnosti potrebnih za obavljanje poslova radnog mjesta o čemu će kandidati biti telefonski obaviješteni.

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Podnošenjem prijave na natječaj, kandidati su izričito suglasni da Dom za starije osobe Labin kao voditelj obrade osobnih podataka, može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka, samo u obimu i samo u svrhu provedbe natječaja, a sukladno odredbama Opće Uredbe o zaštiti osobnih podataka EU 2016/679. od 27. travnja 2016. godine.

U prijavi na natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (ime i prezime, adresa stanovanja, broj telefona /mobitela, po mogućnosti e-mail adresu).

Prijave na natječaj s pripadajućom dokumentacijom podnose se poštom u zatvorenoj omotnici na adresu: Dom za starije osobe Labin, Katuri 29, 52220 Labin, s naznakom: „Natječaj

Socijalni radnik - ne otvarati", u roku od 8 dana od objave natječaja pri Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Doma.

Kandidati će o rezultatu natječaja biti obaviješteni u zakonskom roku.

Nakon raspisanog natječaja i provedenog cjelokupnog postupka ne mora se provesti izbor te će se u tom slučaju donijeti odluka o poništenju natječaja.

**DOM ZA STARIJE OSOBE LABIN**

Ravnateljica

Đeni Zuliani Blašković, v.r.

Prilog: opis poslova

## SOCIJALNI RADNIK – obavlja slijedeće poslove:

- prima i informira stranke zainteresirane za smještaj, prikuplja zahtjeve za smještaj te vodi propisanu evidenciju zaprimljenih zahtjeva
- saziva i vodi Komisiju za prijem i otpust korisnika te pismeno obavještava podnositelje zahtjeva za smještaj o odluci Komisije za prijem i otpust korisnika
- kontaktira s budućim korisnicima, vrši reviziju zahtjeva, evidentira promjene potreba, daje informacije o mogućnostima smještaja
- provodi inicijativni intervju s korisnikom i obitelji, brine o realizaciji smještaja, izboru sobe
- izrađuje Ugovore o međusobnim odnosima između Doma i korisnika (Ugovor o smještaju), te vodi evidenciju istih
- pruža stručnu podršku novim korisnicima, prati njihovu prilagodbu na život u Domu,
- provodi suradnju i savjetodavni rad s obitelji korisnika
- surađuje sa predstavnicima vjerskih zajednica radi zadovoljavanja duhovnih potreba korisnika
- brine o dostojanstvu i dignitetu svakog korisnika ponaosob, te primjerenom ponašanju i uzajamnom poštovanju korisnika međusobno
- vodi evidencije i dokumentacije sukladno pozitivnim propisima te odgovara za iste
- sastavlja socijalne anamneze i mišljenja
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća i ostalih stručnih tijela ustanove
- obilazi Dom te radnicima u smjeni daje upute o ispravljanju nedostataka u skrbi oko korisnika
- u suradnji sa med. sestrom, fizioterapeutom izrađuje individualni plan i evaluaciju plana za korisnike
- planira i organizira grupni socioterapijski rad, pruža individualnu i grupnu psihosocijalnu podršku korisnicima
- informira korisnike o njihovim pravima, te pomaže istima kod raznih zahtjeva radi rješavanja njihovih problema
- sudjeluje u strukturiranju dnevnih aktivnosti u Domu,
- radi na podizanju standarda i dostupnosti određenih oblika socijalnih usluga i pomoći, sugerira
- nove oblike radne terapije sukladno mogućnostima Doma
- surađuje s drugim ustanovama i stručnjacima, potiče i organizira suradnju s ostalim srodnim institucijama, lokalnom, područnom samoupravom i civilnom inicijativom (udrugama),
- provodi i organizira kulturno-zabavnih sadržaje korisnika (priredbe, predstave, izložbe, glazbene i kreativne radionice, proslave rođendana, blagdana i slično)
- sudjeluje u izradi godišnjeg stručnog programa i plana rada te izvješća o istom, inicira i predlaže uvođenje novih stručnih programa rada
- sastavlja izvješća o radu po zahtjevu nadležnih tijela i ravnatelja
- za svoj rad odgovara ravnatelju
- obavlja ostale poslove po nalogu ravnatelja.