

VETERANSKI CENTAR
Zagreb, Park Stara Trešnjevka 4
BROJ: VC-R1-23-77-1
Zagreb, 18. travnja 2023.

Na temelju članka 7. Pravilnika o radu Veteranskog centra, Odluke Upravnog vijeća Veteranskog centra BROJ: VC-UV1-23-1-1 od 23.01.2023. godine i BROJ: VC-UV1-23-5-1 od 04.04.2023. godine, raspisuje se

JAVNI NATJEČAJ

za zapošljavanje na neodređeno i na određeno vrijeme u Veteranskom centru

- **Radi zapošljavanja na neodređeno vrijeme na radna mjesta u Ravnateljstvu Veteranskog centra, s mjestom rada u Zagrebu:**

1. Stručni suradnik - 1 službenik/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 6. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih znanosti, polje pravo ili ekonomija,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- posjedovanje odgovarajućeg certifikata iz područja javne nabave.

Stručni suradnik obavlja sljedeće poslove: priprema i provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga i postupke jednostavne nabave, prati odvijanje nabave te realizaciju sklopljenih ugovora; izrađuje prijedloge odluka, zapisnika i drugih akata u provođenju postupaka javne nabave te prijedloge ugovora i okvirnih sporazuma; priprema objave za Elektronički oglasnik javne nabave; vodi evidenciju o svim nabavama i zaključenim ugovorima; izrađuje prijedlog Plana nabave Veteranskog centra; provodi koordinaciju postupaka kontrole realizacije sklopljenih ugovora iz područja nabave; provodi zaštitu osobnih podataka predviđenih propisima o zaštiti osobnih podataka u okviru svoje nadležnosti; provodi postupke predviđene propisima o pravu na pristup informacijama i izrađuje izvješća i dopise u okviru svoje nadležnosti; izrađuje izvješća i informacije po zahtjevima nadređenih osoba i vanjskih subjekata iz svoje nadležnosti; sudjeluje u radu Stručnog kolegija ravnatelja; sudjeluje u izradi prijedloga Financijskog plana i ostalih dokumenata Veteranskog centra vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

2. Stručni suradnik - 1 službenik/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 7. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja društvenih znanosti, polje pravo,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Stručni suradnik obavlja sljedeće poslove: obavlja poslove iz područja radno-pravnih odnosa (zasnivanje i raskid radnog odnosa, ostvarivanje materijalnih i drugih prava radnika i dr.); vodi osobne

dosjee zaposlenika i ostale propisane evidencije vezane za područje radno-pravnih odnosa; izrađuje prijedloge općih akata Veteranskog centra i njihove izmjene te dopune; izrađuje nacрте ugovora, odluka i drugih akata te obavlja druge pravne i stručne poslove, uključujući i pripremu materijala za sjednice Upravnog vijeća; izrađuje prijedloge odluka na temelju prijedloga Stručnog povjerenstva za smještaj korisnika u Veteranski centar; prikuplja i priprema podatke iz službenih evidencija po zamolbama korisnika potrebnih u radu Stručnog povjerenstva za smještaj korisnika u Veteranski centar; provodi zaštitu osobnih podataka predviđenih propisima o zaštiti osobnih podataka u okviru svoje nadležnosti; provodi postupke predviđene propisima o pravu na pristup informacijama i izrađuje izvješća i dopise u okviru svoje nadležnosti; izrađuje prijedlog Godišnjeg plana rada Veteranskog centra; sudjeluje u izradi prijedloga Financijskog plana i ostalih dokumenata Veteranskog centra vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje; obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

- **Radi zapošljavanja na neodređeno vrijeme na radna mjesta u Podružnici Šibenik Veteranskog centra, s mjestom rada u Šibeniku:**

3. Psiholog II - 1 službenik/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 15. 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 II 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 i zapažanja; 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 individualnog programa rada s korisnicima i pripremi izvješća o stručnom radu; obavlja poslove primanja korisnika u podružnicu, njihova smještaja i odjave, upoznaje ih s mogućnostima korištenja usluga Veteranskog centra, prostorom podružnice i kućnim redom; 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. Kineziolog II - 1 službenik/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 16. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij kineziologije,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Kineziolog II obavlja sljedeće poslove: provodi 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; brine o zdravstvenom statusu korisnika i savjetuje ih o zdravom načinu života i utječe na stvaranje pozitivnih životnih navika; sudjeluje u izradi godišnjeg i individualnog programa

rada s korisnicima te kod pripreme izvješća o stručnom radu; prati i vrednuje provedbu stručnih programa; pomaže kod organizacije sportskih susreta i natjecanja te programa koji se odvijaju izvan podružnice; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; sudjeluje pri odabiru i nabavi potrebnih sredstava za rad, rekvizita i pomagala neophodnih za kineziterapiju; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

5. Fizioterapeut - 1 službenik/ca 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 fizioterapije u trajanju od najmanje 3 godine,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Fizioterapeut obavlja sljedeće poslove: obavlja individualni rad s korisnicima, provodi određene postupke i fizioterapeutske aktivnosti u skladu s pravilima struke; provodi medicinsku i korektivnu gimnastiku; provodi prevenciju kontraktura, prevenciju pneumonija i dekubitusa, vježbe disanja, stajanja, hodanja; primjenjuje ortopedska pomagala, mjerne instrumente i testove za manualno testiranje, ocjenjuje i interpretira iste; sudjeluje u radno-okupacijskim sadržajima te pri specijalističkim pregledima korisnika; pomaže pri općoj njezi i prehrani korisnika te ih prema potrebi prati prilikom odlaska na liječničke preglede; sudjeluje u izradi godišnjeg i individualnog programa rada s korisnicima te u pripremi izvješća o stručnom radu; prati i vrednuje provedbu stručnih programa; sudjeluje u organizaciji i provođenju programa koji se odvijaju izvan podružnice; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

6. Radni terapeut - 1 službenik/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 20. 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 individualni program rada s korisnicima 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 nadnevaka; organizira izložbe radova korisnika i društvene igre u Veteranskom centru; obavlja poslove primanja korisnika u podružnicu, njihova smještaja i odjave, upoznaje ih s mogućnostima korištenja usluga Veteranskog centra, prostorom podružnice i kućnim redom; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

7. Prvostupnica sestrinstva - 1 službenik/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 21. 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 tečaja i seminara; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

8. Medicinska sestra/tehničar – 3 službenika/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 23. 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 sestrinstva 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 sestrinsku 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; koordinira poslove predaje, preuzimanja i brojenja osobnog i postelnog rublja korisnika; 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 tečaja i seminara; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

9. Stručni referent - 1 službenik/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 25. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra

Stručni uvjeti:

- završena gimnazija ili srednja strukovna škola u četverogodišnjem trajanju,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Stručni referent obavlja sljedeće poslove: obavlja administrativne i opće poslove u podružnici; vodi evidenciju dolaska i odlaska radnika podružnice s posla; zaprima, raspoređuje i otprema poštu podružnice te vodi urudžbeni zapisnik podružnice; vodi poslove arhiviranja predmeta i čuvanja arhivske građe podružnice; javlja se na telefonske pozive, daje informacije i usmjerava pozive; obavlja poslove iz područja zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu, zaštite okoliša i zaštite osoba i imovine u podružnici te za istu vodi propisane evidencije; prikuplja podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom radnika podružnice te o istima obavještava Ravnateljstvo; robu kupljenu gotovinom zapisnički pravda na blagajni; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

- **Radi zapošljavanja na određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnih službenica, na radno mjesto u Podružnici Šibenik Veteranskog centra, s mjestom rada u Šibeniku:**

10. Stručni suradnik (fizioterapije) – 2 službenika/ice na radnom mjestu pod rednim brojem 18. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij fizioterapije,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Stručni suradnik (fizioterapije) obavlja sljedeće poslove: obavlja individualni rad s korisnicima, provodi određene postupke i fizioterapeutske aktivnosti u skladu s pravilima struke; provodi medicinsku i korektivnu gimnastiku; provodi prevenciju kontraktura, prevenciju pneumonija i dekubitusa, vježbe disanja, stajanja, hodanja; primjenjuje ortopedska pomagala, mjerne instrumente i testove za manualno testiranje, ocjenjuje i interpretira iste; sudjeluje u radno-okupacijskim sadržajima te pri specijalističkim pregledima korisnika; izrađuje godišnji i individualni program rada s korisnicima te priprema izvješća o stručnom radu; prati i vrednuje provedbu stručnih programa te predlaže mjere za unaprijeđenje; sudjeluje u organizaciji i provođenju programa koji se odvijaju izvan podružnice; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

- **Radi zapošljavanja na određeno vrijeme do povratka privremeno odsutne službenice, na radno mjesto u Podružnici Sinj Veteranskog centra, s mjestom rada u Sinju:**

11. Fizioterapeut – 1 službenik/ca na radnom mjestu pod rednim brojem 34. iz Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta

Stručni uvjeti:

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

Fizioterapeut obavlja sljedeće poslove: obavlja individualni rad s korisnicima, provodi određene postupke i fizioterapeutske aktivnosti u skladu s pravilima struke; provodi medicinsku i korektivnu gimnastiku; provodi prevenciju kontraktura, prevenciju pneumonija i dekubitusa, vježbe disanja,

stajanja, hodanja; primjenjuje ortopedska pomagala, mjerne instrumente i testove za manualno testiranje, ocjenjuje i interpretira iste; sudjeluje u radno-okupacijskim sadržajima te pri specijalističkim pregledima korisnika; pomaže pri općoj njezi i prehrani korisnika te ih prema potrebi prati prilikom odlaska na liječničke preglede; sudjeluje u izradi godišnjeg i individualnog programa rada s korisnicima te u pripremi izvješća o stručnom radu; prati i vrednuje provedbu stručnih programa; sudjeluje u organizaciji i provođenju programa koji se odvijaju izvan podružnice; kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima; obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.

Na natječaj se mogu prijaviti i osobe koje nemaju odgovarajući certifikat iz područja javne nabave, uz obvezu da ga steknu u roku određenom ugovorom o radu.

U obrascu prijave na natječaj, koji se može naći na mrežnoj stranici Veteranskog centra <https://veteranskicentar.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.
- dokaz o posjedovanju odgovarajućeg certifikata iz područja javne nabave – za radno mjesto pod rednim brojem 1. iz natječaja (ako ga posjedujete),
- odobrenje za samostalan rad – za radna mjesta pod rednim brojem 5., 6., 7., 8., 10. i 11. iz natječaja,
- ovlaštenje za obavljanje psihološke djelatnosti – za radno mjesto pod rednim brojem 3. iz natječaja,
- dokaz da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak, 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: **Park Stara Trešnjevka 4, 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 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). Ravnatelj kandidate može uputiti na psihologijsku selekciju.

Vrijeme i mjesto održavanja pisane provjere sposobnosti kandidata bit će objavljeni na mrežnoj stranici Veteranskog centra <https://veteranskicentar.hr/>, najmanje 3 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.

RAVNATELJ

dr. sc. Josip Lucić