

**VETERANSKI CENTAR**  
**Park Stara Trešnjevka 4, Zagreb**  
**OIB: 38617796847**  
**BROJ: VC-R1-24-578-1**  
**Zagreb, 17. rujna 2024.**

Na temelju članka 39. Statuta Veteranskog centra (KLASA: 023-03/21-02/15, URBROJ: 522-2/2-23-4 od 23. siječnja 2023. - pročišćeni tekst), članka 7. Pravilnika o radu (BROJ: VC-UV1-23-15-1, od 26. lipnja 2023. i BROJ:VC-UV1-24-9-1, od 29. srpnja 2024.) i Suglasnosti Ministarstva hrvatskih branitelja (KLASA: 007-01/24-04/23, URBROJ: 522-2/1-24-1, od 11. rujna 2024.) raspisujem

## **JAVNI NATJEČAJ**

**za zapošljavanje na neodređeno i na određeno vrijeme u Veteranskom centru**

- **Za zapošljavanje na neodređeno vrijeme na radno mjesto u Ravnateljstvu Veteranskog centra s mjestom rada u Zagrebu:**

**1. viši savjetnik 1** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 8. članka 13. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra (dalje: Pravilnik).

### **Stručni uvjeti:**

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz znanstvenog područja društvenih znanosti polja ekonomija, najmanje 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

**Viši savjetnik 1** - radno mjesto pod rednim brojem 8. Pravilnika, obavlja sljedeće poslove:

- organizira i obavlja financijske i računovodstvene poslove,
- vodi poslovne knjige za proračunsko računovodstvo u skladu s važećim propisima,
- izrađuje prijedlog Financijskog plana Veteranskog centra za iduću godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, sukladno smjernicama i projekcijama fiskalne politike i uputama Ministarstva,
- prati izvršenje Financijskog plana i priprema propisana izvješća o provedbi tog plana, kao i o provedbi ostalih dokumenata vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje, sukladno uputama Ministarstva,
- sudjeluje u izradi prijedloga Plana nabave, Godišnjeg plana rada i ostalih dokumenata Veteranskog centra vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje,
- izrađuje financijska izvješća o financijskom poslovanju Veteranskog centra,
- kontrolira financijsko knjigovodstvo, kontiranje i knjiženje poslovnih promjena na osnovu dokumenata iz likvidature, kontrolira pravovremeno fakturiranje usluga te poduzima mjere za naplatu potraživanja,

- kontrolira i po potrebi vrši obračun plaća i naknada, isplatu plaća, naknada i ostalih primanja radnika te kontrolira blagajničko, materijalno poslovanje i ekonomat,
- prati isplate novčanih sredstava i odgovoran je za njihovo namjensko korištenje,
- brine o arhiviranju i čuvanju knjigovodstvene i financijske dokumentacije Veteranskog centra,
- sudjeluje u izradi kalkulacija cijena svih usluga koje pruža Veteranski centar,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove i zamjenika ravnatelja ustanove iz članka 19. Pravilnika.

- **Za zapošljavanje na određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnih zaposlenika/ica za radna mjesta u Podružnici Šibenik Veteranskog centra s mjestom rada u Šibeniku:**

**2. viši savjetnik 1** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 23. članka 14. Pravilnika.

**Stručni uvjeti:**

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz znanstvenog područja biomedicine i zdravstva, društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

**Viši savjetnik 1** - radno mjesto pod rednim brojem 23. Pravilnika, obavlja sljedeće poslove:

- zamjenjuje pomoćnika ravnatelja ustanove u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i potpisuje odluke i druge akte koje je ovlašten potpisivati pomoćnik ravnatelja ustanove,
- pomaže pomoćniku ravnatelja ustanove u organiziranju i koordiniranju rada podružnice, u skrbi za zakonito poslovanje podružnice i namjensko trošenje sredstava te za realizaciju planova i programa rada podružnice,
- prati rad radnika podružnice i predlaže pomoćniku ravnatelja ustanove njihovo napredovanje, stručno usavršavanje odnosno poduzimanje mjera radi uklanjanja nepravilnosti u njihovu radu,
- prati i analizira kvalitetu pruženih stručnih usluga i postignute ishode kod korisnika te priprema izvješća o realizaciji stručnih programa,
- surađuje na provedbi stručnih programa s Ministarstvom, drugim institucijama, lokalnom i regionalnom samoupravom i udrugama iz Domovinskog rata,
- sudjeluje u vođenju evidencija, izvještavanju o sudionicima projektnih aktivnosti i objedinjavanju izvješća u svrhu praćenja pokazatelja projekata financiranih sredstvima europskih strukturnih i investicijskih fondova,
- sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg plana rada, Plana nabave, Financijskog plana i ostalih dokumenata Veteranskog centra vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje,
- organizira prikupljanje potrebnih podataka o radu podružnice i provođenju planova i programa rada te u svezi s tim priprema izvješća,
- koordinira i osigurava vođenje propisane evidencije i dokumentacije podružnice,
- osigurava provođenje mjera i pravila iz područja zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša i zaštite osoba i imovine u podružnici,
- obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja ustanove.

**3. medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnica sestrinstva)** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 30. članka 14. Pravilnika.

**Stručni uvjeti:**

- završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz znanstvenog područja biomedicina i zdravstvo polja kliničke medicinske znanosti grana sestrinstvo, najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, odobrenje za samostalan rad.

**Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnica sestrinstva)** - radno mjesto pod rednim brojem 30. Pravilnika, obavlja sljedeće poslove:

- upravlja sustavom kvalitete zdravstvene njege i procjene razvoja zdravstvene njege, uz primjenu svih dostupnih znanja iz područja sestrinstva te uz poštovanje utvrđenih pravila i protokola,
- organizira i upravlja osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja, na svim poslovima koji uključuju sestriinsku djelatnost,
- provodi od strane liječnika ordiniranu terapiju i skrbi o pravovremenom uzimanju iste te evidentira uzetu terapiju,
- pravovremeno izvješćuje pomoćnika ravnatelja ustanove o zdravstvenom stanju korisnika, a posebno o promjeni njegova zdravstvena stanja, o nastupu komplikacija primijenjene terapije odnosno o slučaju smrti korisnika,
- izvodi edukaciju zaposlenih zdravstvenih radnika i njegovatelja,
- provodi postupke iz područja zaštite zdravlja i prevencije bolesti, uz poštivanje dostojanstva i ljudskih prava korisnika te njegovih vjerskih načela,
- brine za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite unutar podružnice,
- brine o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata,
- 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.

**4. njegovatelj** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 35. članka 14. Pravilnika.

**Stručni uvjeti:**

- završeno srednjoškolsko obrazovanje, završen tečaj za njegovateljicu

**Njegovatelj** - radno mjesto pod rednim brojem 35. Pravilnika, 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, kontaktira s korisnicima i pratiteljima, daje im potrebne informacije o radu Veteranskog centra, o terapijama i društvenim aktivnostima,
  - 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 posteljnog rublja korisnika,
  - skuplja i odvozi prljavo rublje u prostoriju za prljavo rublje,
  - prema potrebi prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede i u svim drugim potrebama prati i kontrolira korisnike u smislu pružanja pomoći pri uzimanju obroka u restoranu i kafiću,
  - redovito obilazi korisnike koji imaju pratitelje te pratiteljima pomaže u obavljanju svakodnevnih i stalnih skrbi, pomoći i njege korisnika kojima je obvezna pratnja za vrijeme boravka i smještaja u Veteranskom centru,
  - obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.
- **Za zapošljavanje na određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnih zaposlenika/ica za radna mjesta u Podružnici Sinj Veteranskog centra s mjestom rada u Sinju:**

**5. medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnica sestriinstva) - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 47. članka 15. Pravilnika.**

**Stručni uvjeti:**

- završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz znanstvenog područja biomedicina i zdravstvo polja kliničke medicinske znanosti grana sestriinstvo, najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, odobrenje za samostalan rad.

**Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnica sestriinstva) - radno mjesto pod rednim brojem 47. Pravilnika, obavlja sljedeće poslove:**

- upravlja sustavom kvalitete zdravstvene njege i procjene razvoja zdravstvene njege, uz primjenu svih dostupnih znanja iz područja sestriinstva te uz poštovanje utvrđenih pravila i protokola,
- organizira i upravlja osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog autonomnog područja djelovanja, na svim poslovima koji uključuju sestriinstvo djelatnost,
- provodi od strane liječnika ordiniranu terapiju i skrbi o pravovremenom uzimanju iste te evidentira uzetu terapiju,
- pravovremeno izvješćuje pomoćnika ravnatelja ustanove o zdravstvenom stanju korisnika, a posebno o promjeni njegova zdravstvena stanja, o nastupu komplikacija primijenjene terapije odnosno o slučaju smrti korisnika,
- izvodi edukaciju zaposlenih zdravstvenih radnika i njegovatelja,

- provodi postupke iz područja zaštite zdravlja i prevencije bolesti, uz poštivanje dostojanstva i ljudskih prava korisnika te njegovih vjerskih načela,
- brine za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite unutar podružnice,
- brine o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata,
- 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.

**6. medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 50. članka 15. Pravilnika.

**Stručni uvjeti:**

- završeno srednjoškolsko obrazovanje, tj. završena srednja medicinska škola za medicinsku sestru opće njege/medicinskog tehničara opće njege u trajanju od najmanje 4 godine, najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, odobrenje za samostalan rad.

**Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3** - radno mjesto pod rednim brojem 50. Pravilnika, 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 pomoćnika ravnatelja ustanove i/ili medicinsku sestru/medicinskog tehničara pristupnika/zdravstvenog radnika - prvostupnika u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnicu sestrinstva) 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,
- redovito obilazi korisnike, a nepokretne obilazi češće i brine o redovitom presvlačenju korisnika, kontaktira s korisnicima i pratiteljima, daje im potrebne informacije o radu Veteranskog centra, o terapijama i društvenim aktivnostima,
- 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,
- prema potrebi prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede i u svim drugim potrebama prati i kontrolira korisnike u smislu pružanja pomoći pri uzimanju obroka u restoranu i kafiću,
- redovito obilazi korisnike koji imaju pratitelje te pratiteljima pomaže u obavljanju svakodnevne i stalne skrbi, pomoći i njege korisnika kojima je obvezna pratnja za vrijeme boravka i smještaja u Veteranskom centru,

- 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.

- **Za zapošljavanje na neodređeno vrijeme za radna mjesta u Podružnici Daruvar Veteranskog centra s mjestom rada u Daruvaru:**

**7. stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 76. članka 17. Pravilnika

**Stručni uvjeti:**

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz znanstvenog područja društvenih znanosti polja kineziologija, najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

**Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3** - radno mjesto pod rednim brojem 76. Pravilnika, 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.

**8. njegovatelj** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 82. članka 17. Pravilnika.

**Stručni uvjeti:**

- završeno srednjoškolsko obrazovanje, završen tečaj za njegovateljicu.

**Njegovatelj** - radno mjesto pod rednim brojem 82. Pravilnika, 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, kontaktira s korisnicima i pratiteljima, daje im potrebne informacije o radu Veteranskog centra, o terapijama i društvenim aktivnostima,
- 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 posteljnog rublja korisnika,
- skuplja i odvozi prljavo rublje u prostoriju za prljavo rublje,
- prema potrebi prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede i u svim drugim potrebama prati i kontrolira korisnike u smislu pružanja pomoći pri uzimanju obroka u restoranu i kafiću,
- redovito obilazi korisnike koji imaju pratitelje te pratiteljima pomaže u obavljanju svakodnevne i stalne skrbi, pomoći i njege korisnika kojima je obvezna pratnja za vrijeme boravka i smještaja u Veteranskom centru,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

- **Za zapošljavanje na određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnih zaposlenika/ica za radna mjesta u Podružnici Daruvar Veteranskog centra s mjestom rada u Daruvaru:**

**9. medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (fizioterapeut) - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 77. članka 17. Pravilnika.**

**Stručni uvjeti:**

- završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij iz znanstvenog područja biomedicina i zdravstvo polja kliničke medicinske znanosti grana fizioterapija, najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, odobrenje za samostalan rad.

**Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (fizioterapeut) - radno mjesto pod rednim brojem 77. Pravilnika, 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,
- izrađuje godišnje i individualne programe rada s korisnicima i izvješća o stručnom radu,
- prati i vrednuje provedbu stručnih programa,
- organizira i provodi programe koji se odvijaju izvan podružnice,
- kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**10. medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 80. članka 17. Pravilnika.

**Stručni uvjeti:**

- završeno srednjoškolsko obrazovanje, tj. završena srednja medicinska škola za medicinsku sestru opće njege/medicinskog tehničara opće njege u trajanju od najmanje 4 godine, najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, odobrenje za samostalan rad.

**Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3** - radno mjesto pod rednim brojem 80. Pravilnika, 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 pomoćnika ravnatelja ustanove i/ili medicinsku sestru/medicinskog tehničara pristupnika/zdravstvenog radnika - prvostupnika u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnicu sestrinstva) 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,
- redovito obilazi korisnike, a nepokretne obilazi češće i brine o redovitom presvlačenju korisnika, kontaktira s korisnicima i pratiteljima, daje im potrebne informacije o radu Veteranskog centra, o terapijama i društvenim aktivnostima,
- vodi sestriinsku 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 posteljnog rublja korisnika,
- prema potrebi prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede i u svim drugim potrebama prati i kontrolira korisnike u smislu pružanja pomoći pri uzimanju obroka u restoranu i kafiću,
- redovito obilazi korisnike koji imaju pratitelje te pratiteljima pomaže u obavljanju svakodnevne i stalne skrbi, pomoći i njege korisnika kojima je obvezna pratnja za vrijeme boravka i smještaja u Veteranskom centru,



- 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 tečajja i seminara,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

**11. njegovatelj** - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 82. članka 17. Pravilnika.

**Stručni uvjeti:**

- završeno srednjoškolsko obrazovanje, završen tečaj za njegovateljicu.

**Njegovatelj** - radno mjesto pod rednim brojem 82. Pravilnika, 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, kontaktira s korisnicima i pratiteljima, daje im potrebne informacije o radu Veteranskog centra, o terapijama i društvenim aktivnostima,
- 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 i u svim drugim potrebama prati i kontrolira korisnike u smislu pružanja pomoći pri uzimanju obroka u restoranu i kafiću,
- redovito obilazi korisnike koji imaju pratitelje te pratiteljima pomaže u obavljanju svakodnevne i stalne skrbi, pomoći i njege korisnika kojima je obvezna pratnja za vrijeme boravka i smještaja u Veteranskom centru,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Na natječaj se pod istim uvjetima mogu prijaviti osobe oba spola.

U obrascu prijave na Javni natječaj za zapošljavanje na neodređeno i na određeno vrijeme u Veteranskom centru (dalje: Natječaj), koji se nalazi na mrežnoj stranici Veteranskog centra <https://veteranskicentar.hr/>, potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresu prebivališta (i/ili boravišta), broj telefona te po mogućnosti

adresu 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 ili potvrdu o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, odnosno e-radna knjižica, a dodatno potvrda poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima i/ili preslika ugovora o radu ili ugovora o djelu); potvrda o stažu i plaći, budući ne sadrži potrebne podatke, neće biti priznata kao dokaz,
- odobrenje za samostalan rad - za radna mjesta pod rednim brojem 3., 5., 6., 9. i 10. iz natječaja,
- dokaz o završenom tečaju za njegovateljicu - za radno mjesto pod rednim brojem 4., 8. i 11. iz natječaja,
- dokaz da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak, ne stariji od 3 mjeseca od dana objave natječaja.

Isprave se prilažu u neovjerenj preslici, a prije izbora kandidati će predočiti izvornike.

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

Ukoliko kandidat dostavlja dokaz o radnom iskustvu u inozemstvu, navedeni dokaz mora sadržavati opis poslova i podatke o periodu obavljanja poslova te mora biti preveden na hrvatski jezik.

Kandidat koji se prijavljuje/podnosi prijavu za više radnih mjesta po natječaju dužan je podnijeti zasebnu prijavu s pripadajućim priložima i dokazima za svako radno mjesto na koje se prijavljuje.

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, 156/23), 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 ustanove Veteranskog centra provest će pisanu provjeru sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta iz natječaja, a ovisno o rezultatima ove pisane provjere provest će i razgovor (intervju). Ravnatelj ustanove 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. Na pisanu provjeru pristupaju kandidati koji e-poštom ne dobiju obavijest o neispunjenju uvjeta natječaja.**

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 USTANOVE



VETERANSKI CENTAR  
ZAGREB  
Park Stara Trešnjevka 4  
1

