

VETERANSKI CENTAR
Park Stara Trešnjevka 4, Zagreb
OIB: 38617796847
BROJ: VC-R1-26-488-1
Zagreb, 15. lipnja 2026.

Na temelju članka 39. Statuta Veteranskog centra (KLASA: 023-03/21-02/15, URBROJ: 522-2/2-23-6, od 24. travnja 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.) raspisujem

JAVNI NATJEČAJ

za zapošljavanje na određeno vrijeme u Veteranskom centru

- **Za zapošljavanje na određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnog zaposlenika/ice za radno mjesto u Podružnici Šibenik Veteranskog centra s mjestom rada u Šibeniku**

1. njegovatelj - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 35. članka 14. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Veteranskog centra (BROJ: VC-UV1-24-8-1, od 29. srpnja 2024. i BROJ: VC-UV1-26-3-1, od 12. veljače 2026.; dalje: Pravilnik).

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 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 Petrinja Veteranskog centra s mjestom rada u Petrinji:**

2. savjetnik - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 59. članka 16. Pravilnika.

Stručni uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz znanstvenog područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje 3 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, osposobljenost ili znanje izrade i provedbe projekata financiranih iz fondova EU.

savjetnik - radno mjesto pod rednim brojem 59. Pravilnika, obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove primanja korisnika u podružnicu, njihova smještaja i odjave, upoznaje ih s mogućnostima korištenja usluga Veteranskog centra, prostorom podružnice i kućnim redom,
- vodi evidenciju o korisnicima i pruženim uslugama,
- sudjeluje u pripremi skupova, obljetnica i raznih događanja koje se organizira u podružnici i izvan nje,
- nadzire vanjske dobavljače u pružanju usluga pripreme hrane i pića, pranja i peglanja, čišćenja, zaštitarskih djelatnosti i drugih usluga u podružnici,
- sudjeluje u osiguravanju provođenja 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,
- sudjeluje u planiranju redovite nabave uredskog, potrošnog i drugog materijala za potrebe podružnice,
- obavlja poslove vođenja evidencija, izvještavanja o sudionicima projektnih aktivnosti i objedinjavanja izvješća u svrhu praćenja pokazatelja projekata financiranih sredstvima europskih strukturnih i investicijskih fondova,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

3. medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3 - dva zaposlenika/ice na radnom mjestu pod rednim brojem 65. članka 16. 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 65. Pravilnika, obavlja sljedeće poslove:

- pruža zdravstvenu njegu korisnicima uz primjenu svih dostupnih znanja iz područja sestriinstva 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 sestriinstva) 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 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 određeno vrijeme do povratka privremeno odsutnih zaposlenika/ica za radno mjesto u Podružnici Daruvar Veteranskog centra s mjestom rada u Daruvaru:**

4. stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - jedan zaposlenik/ica na radnom mjestu pod rednim brojem 73. 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 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 - radno mjesto pod rednim brojem 73. Pravilnika, 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 individualni program rada s korisnicima 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.

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

U obrascu prijave na 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 po potrebi potvrda poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima i/ili preslika ugovora o radu ili ugovora o djelu); potvrda o stažu i plaći neće biti priznata kao dokaz budući da ne sadrži potrebne podatke,
- dokaz da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak, ne stariji od 3 mjeseca od dana objave Natječaja,
- odobrenje za samostalan rad - za radno mjesto pod rednim brojem 3. iz Natječaja,
- ako je osoba mijenjala prezime, a dostavlja dokumentaciju sa starim prezimenom, potrebno je dostaviti dokaz o promjeni prezimena.

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

Ako 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 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 Natječaj dužan je priložiti, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze navedene u dokumentima dostupnim 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 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 Natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Ovisno o prijavi na radno mjesto za koje je raspisan Natječaj obrazac prijave s potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju uvjeta podnosi se osobno na adresu određene Podružnice Veteranskog centra (Šibenik - Ulica Velimira Škorpika 6D, Petrinja - Ulica Ivana Mažuranića 2, Daruvar - Podborje 10) ili elektroničkim putem Veteranskom centru na e-adresu ravnateljstvo@veteranskicentar.hr o čijem zaprimanju će povratno e-poštom biti poslana obavijest.

Prijavu s potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju uvjeta podnosi se u roku od 8 dana od dana objave ovog Natječaja u “Narodnim novinama”, s naznakom predmeta “Za natječaj u Veteranskom centru”.

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 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 provođenja pisane provjere. Na pisanu provjeru mogu pristupiti kandidati koji e-poštom ne dobiju obavijest o neispunjavanju uvjeta iz Natječaja.

Za kandidate koji ne pristupe pisanoj provjeri ili razgovoru (intervjuu) smatra se da su povukli prijavu na Natječaj.

O rezultatima Natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od dana donošenja odluke o izboru objavnom iste na mrežnoj stranici Veteranskog centra <https://veteranskicentar.hr/>.

RAVNATELJ USTANOVE

dr. sc. Josip Lucić

