Broj: 02-1-1966/01-2/26
Datum: 26.10.2026. godine

Na osnovu člana 20a. Zakona o radu („Službene novine Federacije BiH", br. 26/16, 89/18, 23/20 – odluka US, 44/22 i 39/24), čl. 3, 6. i 7. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH", br. 13/19, 9/21 i 53/21), člana 60. Zakona o ustanovama socijalne zaštite Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH", broj 64/22), člana 43. Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić („Službene novine Federacije BiH", broj 57/23) i člana 7. Pravilnika o radu Ustanove Pazarić od 29.07.2026. godine, a u skladu sa saglasnostima Federalnog ministarstva rada i socijalne politike broj 05-31/2-3729/23 AAA od 27.12.2023. godine, broj 05-31/2-380/26 od 13.03.2026. godine i broj 05-31/2-2562/26 od 29.09.2026. godine, direktorica Ustanove Pazarić raspisuje:

JAVNI OGLAS
za prijem radnika u radni odnos na neodređeno vrijeme

1. Šef Odjela zdravstvene njege – 1 (jedan) izvršilac;
2. Interni revizor - samostalni izvršilac – 1 (jedan) izvršilac
3. Defektolog/Edukator rehabilitator - 2 (dva) izvršioca
4. Logoped - 2 (dva) izvršioca;
5. Socijalni radnik – 3 (tri) izvršioca;
6. Projektni menadžer – 1 (jedan) izvršilac;
7. Administrativno tehnički radnik – 1 (jedan) izvršilac;
8. Odgajatelj – 1 (jedan) izvršilac;
9. Njegovatelj – 7 (sedam) izvršilaca;
10. Kućni majstor – 1 (jedan) izvršilac;
11. Vozač-kurir – 1 (jedan) izvršilac;
12. Pomoćni radnik u kuhinji – 2 (dva) izvršioca;
13. Higijeničar – 3 (tri) izvršioca;

Kandidati trebaju ispunjavati opće uvjete i to :
- da je stariji od 18 godina,
- da je državljanin BiH,
- da je fizički i psihički sposoban za vršenje poslova navedenog radnog mjesta

Prednje uslove kandidati dokazuju dostavljanjem Izvoda iz matične knjige rođenih i uvjerenja o državljanstvu. Ljekarsko uvjerenje dostavit će samo kandidati koji nakon provedene konkursne procedure budu primljeni u radni odnos.

Pored općih uvjeta, kandidati za određena radna mjesta trebaju ispunjavati posebne uvjete i to kako slijedi :

1. Za radno mjesto Šef Odjela zdravstvene njege, predviđeni su sljedeći uvjeti : Visoka stručna sprema (VSS), Fakultet zdravstvenih studija odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa studiranja (najmanje 180 ili 240 ECTS bodova), položen stručni ispit i licenca za samostalan rad u struci; ili visoka stručna sprema (VSS), VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenih nauka (pedagogija, socijalna pedagogija, socijalni rad, psihologija, edukacijska rehabilitacija, logopedija, sociologija, kineziologija, rani predškolski odgoj i obrazovanje, okupaciona terapija); Najmanje tri (3) godine radnog staža /iskustva u struci; Poznavanje rada na računaru; Vozačka dozvola B kategorije.

Opis poslova : Organizira, usklađuje i nadzire rad radnika zdravstvene njege; Rukovodi Odjelom i

odgovoran je za zakonitost njenog rada; Raspoređuje poslove i radne zadatke zdravstvenom osoblju; Vrši praćenje, kontrolu i ocjenjivanje rada zdravstvenog osoblja; Planira i predlaže plan godišnjih odmora uposlenika Odjela; Vodi evidenciju o korištenju godišnjih odmora; Prati prisutnost radnika na radu; Vodi evidenciju prisustvana poslu, izostanaka i slobodnih dana; Vodi zdravstvenu brigu o korisnicima u skladu sa propisima iz oblasti zdravstva; Prati i analizira zdravstveno stanje korisnika kroz redovne i vanredne preglede, dnevne vizite i medicinsku dokumentaciju; Kontroliše pravilnu primjenu ordinirane terapije i način vođenja evidencija; Koordinira rad ljekara opće prakse i specijalista; Organizuje i prati konzilijarne preglede; Predlaže i provodi mjere za sprečavanje nastanka infektivnih oboljenja i epidemijskih pojava; Učestvuje u radu prilikom prijema korisnika u ustanovu u dijelu medicinske dokumentacije i inicijalnih pregleda; Radi na promociji zdravih stilova života i suzbijanju loših navika (pušenje, nepravilna ishrana, nekontrolisana upotreba lijekova); Sarađuje sa Odjelom socijalnog zbrinjavanja i podrške u radu sa srodnicima korisnika u dijelu zdravstvenih potreba i edukacije; Učestvuje u administrativnoj obradi zdravstvenog dijela dokumentacije korisnika; Radi na unapređenju saradnje sa zdravstvenim Ustanovama i drugim organizacijama iz oblasti zdravstva; Učestvuje u izradi nacrta Programa rada i Izvještaja o radu u skladu sa djelokrugom odjela; Učestvuje, odnosno daje prijedloge prilikom izrade jednogodišnjeg i trogodišnjeg plana i programa rada Ustanove, kao i drugih planskih dokumenata; Prati nove standarde i metode iz oblasti zdravstvene zaštite i inicira uvođenje savremenih postupaka u radu; Preduzima mjere za otklanjanje nepravilnosti u radu odjela zdravstvene njege; Neposredno učestvuje u obavljanju medicinskih poslova kada je to potrebno; Planira i vrši kontrolu i nadzor izvršavanja obaveza radnika kroz redovne, periodične i nasumične kontrole tokom 24h; Odgovoran je za čuvanje medicinske dokumentacije korisnika i zaštitu povjerljivih podataka; Lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu, dostupnu samo nadležnim organima i zaposlenicima koji rade direktno sa korisnicima; Obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba, posebno u radu sa korisnicima, te snosi odgovornost za propuste u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; Obavezan je kontinuirano stručno usavršavanje (seminari, stručni skupovi, edukacije); Po potrebi neposredno obavlja sve poslove neposrednog stručnog rada sa korisnicima; Obavlja i druge poslove po nalogu direktora u okviru djelokruga odjela zdravstvene njege; Za svoj rad odgovoran je direktoru;
Za radno mjesto pod rednim brojem 1., obavezan je probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Potrebna dokumentacija :
- Diploma o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o položenom stručnom ispitu i licenca za samostalan rad u struci
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu u struci
- Dokaz o poznavanju rada na računaru
- Dokaz o posjedovanju vozačke dozvole „B" kategorije

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

2. Za radno mjesto Interni revizor-samostalni izvršilac, predviđeni su sljedeći uvjeti : VSS – VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenih nauka – smjer ekonomija; Certifikat ovlaštenog internog revizora u javnom sektoru, verificiran od strane Federalnog ministarstva finansija – Centralne harmonizacijske jedinice; Najmanje 5 (pet) godina radnog staža u struci nakon sticanja diplome od toga najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na poslovima revizije, interne revizije, budžetiranja u javnom sektoru, trezorskog poslovanja ili finansijsko-računovodstvenim poslovima; Pozanavanje rada na računaru;

Opis poslova : Obavlja poslove interne revizije koji obuhvataju nadzor nad pravovremenim, zakonitim, pravilnim i kvalitetnim obavljanjem poslova iz djelokruga djelatnosti Ustanove;Vrši kontrolu korištenja finansijskih, materijalnih i ljudskih resursa Ustanove; Priprema strateške, jednogodišnje i trogodišnje planove interne revizije na osnovu procjene rizika i odobrenog strateškog plana; Priprema operativna uputstva i provedbene akte u skladu s važećim propisima;

Implementira program revizije tokom provođenja revizorskih aktivnosti; Informiše šefa revidiranog odjela o početku revizije uz prezentaciju pisanog ovlaštenja; Proučava dokumentaciju i uslove značajne za formulisanje objektivnog mišljenja; Nalaze revizije obrazlaže objektivno i istinito u pisanoj formi uz priložene dokaze; Informiše direktora u slučaju pojave sumnje na nepravilnosti i/ili prevare tokom obavljanja revizije; Izrađuje nacrt revizorskog izvještaja i razmatra ga sa upravom revidiranog odjela; Uključuje u završni revizorski izvještaj sva mišljenja revidiranog odjela; Dostavlja nacrt i finalni revizorski izvještaj direktoru Ustanove; U slučaju sukoba interesa u vezi sa revizijom, odmah informiše direktora; Vraća sva originalna dokumenta nakon završetka revizije; Čuva svaku državnu, profesionalnu ili poslovnu tajnu do koje dođe u toku interne revizije; Čuva sve radne zabilješke nastale tokom obavljanja interne revizije; Obavlja i druge poslove po nalogu direktora, u skladu sa Zakonom o internoj reviziji u javnom sektoru u FBiH i podzakonskim aktima; Za svoj rad odgovara direktoru Ustanove.

Za radno mjesto pod rednim brojem 2., obavezan je probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Potrebna dokumentacija :
- Diploma o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom stažu u struci nakon stečenog traženog zanimanja
- Dokaz o radnom iskustvu na poslovima revizije, interne revizije, budžetiranja u javnom sektoru, trezorskog poslovanja ili finansijsko-računovodstvenim poslovima
- Certifikat verifikovan od CHJ
- Dokaz o poznavanju rada na računaru

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

3. Za radno mjesto Defektolog/Edukator-rehabilitator predviđeni su sljedeći uvjeti : Visoka stručna sprema (VSS), VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenih nauka, smjer specijalna edukacija i rehabilitacija; Najmanje jedna (1) godina radnog staža/ iskustva.Poznavanje rada na racunaru

Opis poslova : Realizacija programa vaspitanja i socijalizacije; Sarađuje sa obrazovnim institucijama, prati obrazovanje djece u obrazovnim institucijama i organizuje aktivnosti i sadržaje u ustanovi koji su u vezi obrazovanjem u obrazovnim institucijama; Realizuje program slobodnih aktivnosti korisnika; Organizuje i provodi slobodnovremenske aktivnosti korisnika; Priprema korisnike za obrazovni proces; Obezbjeđuje stručnu pomoć i uspješno savladavanje plana i programa u osnovnom i srednjem obrazovanju uključujući individualni ili individualizirani pristup; Izrada didaktičkog materijala za individualizaciju rada sa korisnicima; Predlaže metode za unapređenje i organizaciju rada i daje uputstva za realizaciju rada iz svog domena; Organizuje edukacije osoblja; Učestvuje u radu Stručnog tima, a po potrebi učestvuje u radu Komisije za prijem korisnika; Priprema godišnje planiranje rada; Sarađuje sa roditeljima korisnika po potrebi; Član je Stručnog tima i učestvuje u njegovom radu; Učestvuje u izradi godišnjih izvještaja o korisnicima; Primjenjuje elektronske baze evidencije korisnika; Učestvuje u izradi i provođenju Individualnih planova za korisnike; Prati korisnika i njegove promjene, utiče na razvoj pozitivnih obrazaca ponašanja korisnika; Radi na edukaciji i rehabilitaciji osoba sa intelektualnim teškoćama u skladu sa Individualnim planom i programom; Stvara uslove za stalno napredovanje djece i usmjerava ih u njihovim aktivnostima; Provodi individualan i stručni rad sa djecom; Vrši planiranje i ostvarivanje edukacijsko-rehabilitacijskog programa za korisnike; Uspostavlja i ostvaruje program posebnih odgojno-obrazovnih programa za korisnike kroz grupni i individualni rad; Organizuje radionice s ciljem stvaranja inkluzivne klime; Organizuje i provodi programe bazične perceptivno-motoričke stimulacije, rane interventne programe, programe rehabilitacije putem pokreta, programe poticanja razvoja kognitivnih sposobnosti, tranzicijske programe kojima se djeci i mladim osobama s posebnim

potrebama pruža podrška; Organizuje i provodi programe orijentacije i kretanja i dr; Opservira osobe sa intelektualnim teškoćama; Procjenjuje nivo intelektualnog funkcioniranja i preostale sposobnosti korisnika; Izrađuje i provodi individualne i grupne programe habilitacije; Vodi evidenciju rada; Stručno se usavršava; Učestvuje na seminarima i savjetovanjima; Odgovara za imovinu sa kojom je zadužen; Rad obavlja prema rasporedu u smjenama; Preduzima mjere za pravovremeno otklanjanje negativnih pojava u radu sa korisnicima; Odgovoran je za sigurnost korisnika za vrijeme angažmana na korisnim poslovima; Lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu, a isti mogu biti dostupni samo nadležnim organima, rukovodiocima i zaposlenicima koji su u direktnom radu sa korisnicima; Obavezan je moralno i profesionalno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, posebno u radu sa korisnicima, te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca ili direktora, za svoj rad odgovoran je šefu odjela i direktoru;
Za radno mjesto pod rednim brojem 3., obavezan je probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Potrebna dokumentacija :
- Diploma o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu
- Dokaz o poznavanju rada na računaru

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

4. Za radno mjesto Logoped, predviđeni su sljedeći uvjeti : Visoka stručna sprema (VSS), VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenih nauka, smjer logopedija ili logopedija i audiologija; Najmanje jedna (1) godina radnog staža / iskustva; Poznavanje rada na računaru;

Opis poslova : Vrši odabir korisnika za logopedski tretman (opservacija, dijagnostika, nalaz i mišljenje, dijagnoza, preporuka i terapija); Organizuje grupni i individualni rad sa korisnicima (korekcija govora kod korisnika, rad na elementarnom opismenjavanju korisnika); Opservira i dijagnosticira govorno-jezične poteškoće kod djece i odraslih korisnika; Izrađuje planove logopedskih tretmana i mjerne instrumente; Provodi re/habilitaciju govorno-jezične komunikacije kod osoba sa nerazvijenim i nedovoljno razvijeni govorom, disfazijama i afazijama, poremećajem u ritmu, tempu i brzini govora, dislalijama i teškoćama u fonološkoj obradi, dizartrijama i anartrijama, hipernazalnim govorom, disfonijom i afonijom, hipoakuzijom, kombinovanim poremećajima i autizmom; Razvija metode i načine alternativne komunikacije kod osoba koje ne mogu razviti verbalnu komunikaciju; Provodi elementarno opismenjavanje i usvajanje minimum općeg znanja; Preventira, dijagnosticira i rehabilitira poremećaje oralno-laringealnih funkcija (gutanje) i srodnih poremećaja; Razvija i potiče međusobnu komunikaciju između korisnika; Razvija ostale sposobnosti korisnika koje predstavljaju preduvjet za razvoj govora, a odnose se na razvoj ostalih kognitivnih sposobnosti i sposobnosti za aktivnosti svakodnevnog života; Organizuje edukacije osoblja; Učestvuje u radu Stručnog tima; Provodi savjetodavni rad sa radnicima po pitanju komunikacije sa korisnicima; Vodi pismenu dokumentaciju o logopedskom radu sa korisnicima; Daje sugestije i prijedloge o mogućim drugim oblicima stručnog rada sa korisnicima; Dostavlja pismene izvještaje za dosije korisnika; Individualno i stručno se usavršava, učestvuje na seminarima i savjetovanjima; Sarađuje sa drugim stručnim radnicima Ustanove i drugim stručnim radnicima sličnih Ustanova; Odgovoran je za imovinu za koju je zadužen; Rad obavlja prema rasporedu u smjenama; Preduzima mjere za pravovremeno otklanjanje negativnih pojava u radu sa korisnicima; Odgovoran je za sigurnost korisnika za vrijeme angažmana na korisnim poslovima; Lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu, a isti mogu biti dostupni samo nadležnim organima, rukovodiocima i zaposlenicima koji su u direktnom radu sa korisnicima; Obavezan je moralno i profesionalno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, posebno u radu sa korisnicima, te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca ili direktora, za svoj

rad odgovoran je šefu odjela i direktoru;

Za radno mjesto pod rednim brojem 4., obavezan je probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Potrebna dokumentacija :
- Diploma o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu
- Dokaz o poznavanju rada na računaru

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

5. Za radno mjesto Socijalni radnik, predviđeni su sljedeći uvjeti : Visoka stručna sprema (VSS), diplomirani socijalni radnik, završen VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (240 ECTS bodova), drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja društvenih nauka, smjer socijalni rad; Najmanje jedna (1) godina radnog staža / iskustva u struci; Poznavanje rada na računaru; Položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova : Vrši prijem zahtijeva za smještaj korisnika i razmatranje podnesenih zahtijeva; Učestvuje u prijemu i smještaju korisnika u ustanovu sa Stručnim timom; Upoznaje radnike sa karakteristikama i potrebama korisnika; Upoznaje korisnika sa novom sredinom i pruža podršku pri uključivanju u život i rad ustanove; Prati proces adaptacije korisnika nakon prijema; Pomaže korisnicima u zadovoljavanju svakodnevnih potreba; Inicira primjenu potrebnih oblika socijalne zaštite i podrške; Kompletira, prati i ažurira dokumentaciju korisnika; Odgovoran je za dosije korisnika i vođenje propisane evidencije; Prati korisnike i njihove porodične prilike; U saradnji sa Organom starateljstva organizuje susrete korisnika sa srodnicima i drugim bliskim osobama; Učestvuje u rasporedu korisnika po paviljonima i organizacionim jedinicama; Vrši posjete bolesnim korisnicima tokom liječenja u zdravstvenim Ustanovama; Održava kontinuiranu saradnju sa porodicom korisnika; Sarađuje sa nadležnim centrima za socijalni rad i drugim relevantnim institucijama i subjektima; Vodi službenu korespondenciju koja se odnosi na korisnike usluga; Provodi stručni, savjetodavni i individualni rad sa korisnicima; Učestvuje u izradi individualnog plana podrške korisniku; Prati realizaciju individualnog plana podrške i predlaže korektivne mjere; Vrši opservaciju korisnika i preduzima mjere za poboljšanje uslova života, rada i odgoja korisnika; Priprema korisnike za primjenu drugih oblika zaštite i podrške; Primjenjuje različite metode stručnog rada radi osposobljavanja korisnika za samostalnije rješavanje problema; Izrađuje izvještaje o životu, radu i funkcionisanju korisnika; Učestvuje u izradi planova i programa rada iz oblasti socijalne zaštite; Po potrebi prati korisnike na poziv suda i drugih nadležnih organa; Redovno prati i usmjerava smještaj, zdravstveno stanje, odgojno-obrazovni rad, radno osposobljavanje, ishranu, njegu i zaštitu korisnika; Učestvuje u organizaciji i provođenju procesa socijalne inkluzije korisnika; Vodi individualne i zbirne evidencije smještenih korisnika; Radi na pripremi korisnika za napuštanje ustanove i povratak u zajednicu ili drugi oblik smještaja; Izrađuje izvještaje o korisniku po prestanku ili prekidu smještaja; Sačinjava prijemnu procjenu korisnika prilikom smještaja; Stara se o realizaciji godišnjeg programa rada iz oblasti socijalne zaštite korisnika; Rukovodi i učestvuje u radu Stručnog tima; Vodi dnevnik rada; Odgovara za povjerenu imovinu i sredstva rada; Poslove obavlja prema rasporedu rada u smjenama; Preduzima mjere za pravovremeno otklanjanje negativnih pojava u radu sa korisnicima; Odgovoran je za čuvanje podataka o korisnicima kao poslovne tajne, u skladu sa propisima o povjerljivosti podataka; Obavezan je savjesno, odgovorno i etično izvršavati radne zadatke, posebno u neposrednom radu sa korisnicima, te odgovara za eventualne propuste u radu u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima; Obavlja i druge poslove po nalogu direktora i neposrednog rukovodioca;
Za radno mjesto pod rednim brojem 5., obavezan je probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Potrebna dokumentacija :
- Diploma o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o poznavanju rada na računaru
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu u struci

- Vozačka dozvola B kategorije

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

6. Za radno mjesto Projektni menadžer predviđeni su sljedeći uvjeti : VŠS/VSS – VI ili VII stepen stručne spreme, odnosno završen prvi ili drugi ciklus visokog obrazovanja po Bolonjskom sistemu studiranja, stečen na fakultetu društvenog, tehničkog, pravnog ili drugog odgovarajućeg srodnog usmjerenja; Najmanje 2 (dvije) godine radnog staža/ iskustva na istim ili sličnim poslovima; Poznavanje rada na računaru; Poznavanje engleskog jezika; Poznavanje upravljanja projektnim ciklusom i rada sa donatorskim sredstvima

Opis poslova : Obavlja stručne, organizacione i operativne poslove planiranja, pripreme, implementacije, koordinacije i nadzora nad realizacijom projekata; Inicira, razvija i priprema projektne prijedloge u skladu sa strateškim ciljevima Ustanove; Prati javne pozive domaćih i međunarodnih donatora i priprema prijedloge za učešće Ustanove; Izrađuje aplikacije za finansiranje projekata i prateću dokumentaciju; Planira aktivnosti, dinamiku i budžete projekata; Koordinira realizaciju projektnih aktivnosti i rad projektnih timova; Osigurava usklađenost realizacije projekata sa zaključenim ugovorima, važećim propisima i internim aktima Ustanove; Sarađuje sa nadležnim odjelima u postupcima javnih nabavki i pripremi tehničke dokumentacije; Prati realizaciju ugovora zaključenih u okviru projekata; Kontroliše i prati finansijsku realizaciju projekata; Vodi potpunu evidenciju i arhivu projektne dokumentacije; Komunicira sa donatorima, partnerima i nadležnim institucijama; Učestvuje u pripremi ugovora o partnerstvu i sporazuma o saradnji u okviru projekata; Koordinira rad eksternih konsultanata i izvođača angažovanih na projektima; Izrađuje analize, evaluacije i izvještaje o realizaciji projekata; Identifikuje projektne potrebe Ustanove i predlaže nove projektne inicijative; Učestvuje u izradi strateških i razvojnih planova Ustanove; Osigurava vidljivost i promociju projekata u saradnji sa nadležnim odjelima; Predlaže mjere za unapređenje realizacije projekata; Obavlja i druge poslove po nalogu direktora; Odgovoran je za zakonitu, namjensku i efikasnu realizaciju projekata; Odgovoran je za pravilno planiranje i izvršenje projektnih aktivnosti; Odgovoran je za tačnost i potpunost projektne i finansijske dokumentacije; Odgovoran je za poštivanje ugovornih obaveza i rokova; Odgovoran je za koordinaciju i pravovremeno informisanje rukovodstva; Odgovoran je za transparentno i namjensko korištenje dodijeljenih sredstava; Lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke kao poslovnu tajnu, dostupnu samo ovlaštenim licima; Obavezan je savjesno, profesionalno i odgovorno obavljati poslove u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima.
Za radno mjesto pod rednim brojem 6., obavezan je probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Potrebna dokumentacija :
- Diploma o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu na istim ili sličnim poslovima
- Dokaz o poznavanju rada na računaru
- Dokz o poznavanju engleskog jezika
- Dokaz o poznavanju upravljanja projektnim ciklusom i rada sa donatorskim sredstvima

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

7. Za radno mjesto Administrativno-tehnički radnik predviđeni su sljedeći uvjeti : završena srednja škola (gimnazija, birotehnička ili druga srednja škola); najmanje jedna (1) godina radnog staža / iskustva na istim ili sličnim poslovima; poznavanje rada na računaru.

Opis poslova : Vodi prijem, evidentiranje, razvrstavanje i distribuciju pošte putem djelovodnika protokola i interne dostavne knjige i elektronskog protokola; Lično je odgovoran za pečate Ustanove, njihovo čuvanje i upotrebu; Obavlja otpremu pošte organizacionim jedinicama i eksternim institucijama; Vodi evidenciju o potrebama i utrošku materijalno-tehničkih sredstava (kancelarijski materijal, oprema);

Obavlja obradu dokumenata na računaru (unos, formatiranje, čuvanje i arhiviranje podataka); Vrši kopiranje, skeniranje i umnožavanje službene dokumentacije; Organizuje čuvanje, sređivanje i arhiviranje dokumentacije u skladu sa propisima o kancelarijskom poslovanju i arhivskoj građi; Učestvuje u pripremi jednostavnih operativno-tehničkih informacija, dopisa, izvještaja i materijala; Pruža administrativno-tehničku podršku šefu i organizacionim jedinicama; Sačinjava izvještaj o utrošku interne reprezentacije; Priprema jednostavne operativno-tehničke informacije; Obavlja kopiranje materijala; Obavlja poslove arhiviranja predmeta; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca u okviru svoje stručne spreme i radnog mjesta; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca.

Za radno mjesto pod rednim brojem 7., obavezan je probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebna dokumentacija :
- Diploma o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu na istim ili sličnim poslovima
- Dokaz o poznavanju rada na računaru

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić, Pazarić, Resnik bb

8. Za radno mjesto Odgajatelj, predviđeni su sljedeći uvjeti: Visoka stručna sprema (VSS), VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje prvog ciklusa (koji se vrednuje sa 240 ECTS bodova) ili drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja iz oblasti društvenih nauka (pedagogija, socijalna pedagogija, socijalni rad, socijalna politika, psihologija, edukacijska rehabilitacija, logopedija, sociologija, kineziologija ili srodne oblasti iz oblasti sporta, tjelesne kulture, rehabilitacije i terapijskog rada, rani predškolski odgoj i obrazovanje, okupaciona terapija), ili završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja i nastavnika,; Najmanje jedna (1) godina radnog staža / iskustva; Poznavanje rada na računaru.

Opis poslova : Rad provodi u paviljonima, u objektima gdje se provodi vaninstitucionalno stanovanje, učionicama, radionicama u zavisnosti od aktivnosti i izvan okruženja; Organizuje i provodi realizaciju programa igara; Provodi aktivnosti brige o sebi, organizuje i usmjerava korisnike, prati i provodi aktivnosti ustajanja, oblačenja, namještanja kreveta i pospremanja spavaone, umivanja i uzimanja obroka; Razvija osjećaj odgovornosti prema imovini; Neposredno organizuje slobodnovremenske aktivnosti korisnika; Provodi aktivnosti za individualizaciju rada; Vrši godišnje planiranje rada; Dostavlja mjesečne planove rada neposrednom rukovodiocu; Sudjeluje u izradi individualnog plana sa korisnikom određene grupe i sprovodi aktivnosti iz individualnog plana rada sa korisnikom iz opisa poslova radnog mjesta; Obavezan je da se stručno usavršava; Vodi dnevnik rada; Otkriva, prati i podstiče pozitivne sklonosti korisnika; Promoviše i vodi brigu o socijalnoj uključenosti i interakciji korisnika; Provodi individualni i grupni rad sa korisnikom; Vrši prevenciju nepoželjnih oblika ponašanja korisnika; Vodi sekcije i provodi radno-okupacione i okupacione aktivnosti; Koordinira sa radnim terapeutima i voditeljima radionica i članovima grupe; Razvija smisao za kolektivni život i rad, njeguje humanost, solidarnost i druga pozitivna svojstva ličnosti; Odgovara za imovinu sa kojom je zadužen; Rad obavlja prema rasporedu u smjenama; Preduzima mjere za pravovremeno otklanjanje negativnih pojava u radu sa korisnicima; Odgovoran je za sigurnost korisnika za vrijeme angažmana na korisnim poslovima; Lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu, a isti mogu biti dostupni samo nadležnim organima, rukovodiocima i zaposlenicima koji su u direktnom radu sa korisnicima; Obavezan je moralno i profesionalno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, posebno u radu sa korisnicima, te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca ili direktora, za svoj rad odgovoran je šefu Odjela i direktoru;

Za radno mjesto pod rednim brojem 8., obavezan je probni rad u trajanju od 6 (šest) mjeseci

Potrebna dokumentacija :
- Diploma o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu
- Dokaz o poznavanju rada na računaru

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

9. Za radno mjesto Njegovatelj, predviđeni su sljedeći uvjeti : SSS – završena srednja medicinska škola ili završena druga srednja škola i odgovarajuća obuka za poslove njegovatelja; Posjedovanje odgovarajućih znanja i vještina za rad s kategorijom korisnika koji se nalaze na smještaju ; Najmanje jedna godina radnog staža / iskustva

Opis poslova : Obavlja poslove zbrinjavanja i njege korisnika usluga; Obavlja ličnu higijenu korisnika (umivanje, češljanje, presvlačenje, rezanje noktiju, njega usne šupljine, higijena nogu i noktiju); Kupanje korisnika usluga; Svakodnevno presvlačenje i namještanje kreveta, a po potrebi i više puta dnevno; Davanje posuda za obavljanje fizioloških potreba i vršenje dezinfekcije istih, kao i dezinfekcija pomagala (kolica, hodalice i dr.); Svakodnevno dizanje teško pokretnih korisnika u kolica ili odgovarajuća pomagala radi očuvanja fizičkih aktivnosti; Prevencija dekubitusa; Hranjenje nepokretnih korisnika usluga; Mjerenje tjelesne temperature po potrebi i praćenje promjena na korisniku uz izvještavanje voditelja odjela i medicinske sestre/tehničara; Održavanje vešeraja na odjelu; Brine o urednosti korisnika i korisničkih soba; Kompletno uređivanje noćnih ormarića na odjelima (nepokretni, paraplegija); Prati korisnike na preglede ili bolničko liječenje u druge zdravstvene ustanove, u slučaju potrebe; Po potrebi ili zahtijevu asistira i pomaže medicinskom osoblju kod uzimanja lijekova i drugih postupaka liječenja i zdravstvene njege; Rad obavlja prema rasporedu u smjenama; Preduzima mjere za pravovremeno otklanjanje negativnih pojava u radu sa korisnicima; Lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu, dostupnu samo nadležnim organima i zaposlenicima koji rade direktno sa korisnicima; Obavezan je moralno, savjesno i odgovorno izvršavati sve radne zadatke, posebno u radu sa korisnicima, te snosi odgovornost za propuste u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima; Vrši i druge poslove iz domena svog radnog mjesta po nalogu šefa i direktora Ustanove; Za svoj rad odgovoran je šefa odjela i direktoru;

Za radno mjesto pod rednim brojem 9., obavezan je probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebna dokumentacija :
- Diplomu ili svjedočanstvo o završenoj srednjoj medicinskoj školi
- Ili diploma ili svjedočanstvo završene srednje škole i certifikat za njegovatelja
- Dokaz o posjedovanju odgovarajućih znanja i vještina za rad sa kategorijom korisnika koji se nalaze na smještaju
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

10.Za radno mjesto Kućni majstor, predviđeni su sljedeći uvjeti : Srednja stručna sprema SSS (III i IV stepen) građevinske, mašinske ili drvoprerađivačke struke, odnosno zvanje građevinski tehničar, mašinski tehničar, instalater centralnog grijanja, vodoinstalater, bravar, zavarivač/varilac, mašinski oblikovač drveta: Najmanje 1 (jedna) godina radnog staža /iskustva na istim ili srodnim poslovima održavanja objekata, opreme i inventara; Položen vozački ispit B kategorije.

Opis poslova: Osigurava nesmetano funkcionisanje objekata, opreme i inventara u Ustanovi kroz redovno održavanje, preventivne i hitne popravke, te koordinaciju sa eksternim stručnjacima kada je

potrebno; Obavlja građevinsko–tehničke i stolarske poslove; sitne popravke zidova, plafona, vrata i prozora (zakrpe, bojenje, zamjena kvaka i brava); popravke i održavanje stolarije i metalnih konstrukcija (namještaj, police, rukohvati, ograde); zamjena i održavanje podnih obloga (pločice, laminat, tepih); sitne adaptacije prostora (premještanje pregrada, ugradnja polica i ormara); Obavlja vodoinstalaterske radove; popravka slavina, ventila i vodovodnih priključaka; odčepljenje odvoda i sanitarija; zamjena cijevi i manjih elemenata instalacije; praćenje stanja vodovodnih instalacija i prijava većih kvarova; Obavlja stolarske i bravarske poslove: popravke i stabilizacija namještaja, zamjena dijelova i osnovni stolarski radovi, zamjena brava, kvaka i mehanizama zaključavanja, sitna podešavanja i tehnička održavanja; Obavlja limarske i završne radove; farbanje i bojenje ograde, stolarije i metalnih konstrukcija; gletovanje, sanacija pukotina i priprema površina; krečenje zidova i plafona; interventno krečenje nakon adaptacija ili oštećenja; Održava unutrašnje i vanjske prostore: dvorišta, parkinge, travnjake, hodnike i ulaze,premještanje i raspored namještaja, sitni radovi uređenja i održavanja površina; Učestvuje u pripremi i izvođenju adaptacija, sanacija i rekonstrukcija prostorija i objekata Ustanove.; Redovno prati stanje objekata i sistema, te: provodi preventivne mjere, vrši hitne intervencije, prijavljuje veće kvarove i opasnosti nadležnima; Vodi evidenciju: dnevnik intervencija i održavanja, izvještaje o popravkama i utrošku materijala; Vrši utrošak i vodi računa o racionalnom korištenju materijala, alata i opreme potrebne za obavljanje poslova; sarađuje sa nadležnim odjelima u planiranju održavanja i nabavke materijala; koordinira sa eksternim servisima za složenije popravke; Primjenjuje mjere zaštite na radu i sigurnosne procedure; Obavlja i druge poslove iz djelokruga radnog mjesta po nalogu direktora, pomoćnika direktora ili neposrednog rukovodioca; odgovoran je za blagovremeno, stručno i kvalitetno izvršavanje poslova; odgovoran je za pravilnu upotrebu i čuvanje alata, mašina, materijala i drugih sredstava rada.

Za radno mjesto pod rednim brojem 10., obavezan je probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebna dokumentacija :
- Diploma ili svjedočanstvo o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu
- Vozačka dozvola B kategorije

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

11.Za radno mjesto Vozač-kurir, predviđeni su sljedeći uvjeti : Srednja stručna sprema (SSS) – završena srednja škola saobraćajnog smjera ili druga srednja škola; Najmanje dvije (2) godine radnog staža/iskustva; položen vozački ispit „B" kategorije

Opis poslova: Zadužuje se vozilima i inventarom u garažama; Potpuno popunjava putni nalog i potpisuje ga prilikom primopredaje vozila u dijelu koji se odnosi na preuzimanje vozila bez vidljivih nedostataka, nakon čega putni nalog dostavlja na ovjeru; Obavještava nadređenog o svim nedostacima, kvarovima i sumnjama na kvarove na vozilu koje je uočio u toku vožnje nakon zaduženja vozila; Dodatno provjerava opremljenost vozila potrebnim sredstvima i opremom (prva pomoć, rezervne svjećice i sijalice, alat, rezervne gume, zimska oprema i druga potrebna oprema), te u slučaju nekompletnosti poduzima odgovarajuće mjere; Upravlja vozilima za nabavke, sanitetskim vozilom i autobusom; Upravlja i ostalim vozilima po potrebi, po nalogu rukovodioca odjela ili direktora; Vrši prevoz lica i roba po nalogu direktora i rukovodioca odjela; Provođenje radno-okupacionog tretmana korisnika u vezi sa poslovima koje obavlja, u skladu sa njihovim preostalim sposobnostima; Vrši pranje i čišćenje vozila koje je koristio; Odgovoran je za pravovremeno garažiranje vozila koje je koristio; Rad obavlja prema rasporedu u smjenama; Odgovoran je za lica i imovinu koju prevozi; Preduzima mjere za pravovremeno otklanjanje

negativnih pojava u radu; Odgovoran je za sigurnost korisnika za vrijeme vožnje i angažmana korisnika na korisnim poslovima; Dužan je brinuti o korisniku dok je izvan ustanove i boravi u vozilu; Lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu, dostupnu samo nadležnim organima, rukovodiocima i zaposlenicima direktno uključenim u rad sa korisnicima; Obavezan je moralno, savjesno i odgovorno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, te je u potpunosti odgovoran za eventualne propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca; Za svoj rad odgovoran je rukovodiocu Odjela i direktoru.
Za radno mjesto pod rednim brojem 11., obavezan je probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebna dokumentacija :
- Diploma ili svjedočanstvo o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom stažu/iskustvu
- Vozačka dozvola B kategorije

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

12.Za radno mjesto Pomoćni radnik u kuhinji, predviđeni su sljedeći uvjeti : NK – završena osmogodišnja škola; Najmanje jedna (1) godina radnog iskustva.

Opis poslova: Zadužuje se inventarom, alatom i materijalom za održavanje u radionici i ložionici, te je odgovoran za njihovu pravilnu upotrebu, čuvanje i evidenciju; Odgovoran je za ispravnost, kontrolu, održavanje i popravku sistema grijanja, vodoinstalacija, radijatora; Vrši kontrolu, održavanje i čišćenje kotlova, peći na pelet i lož ulje, te obezbjeđuje kontinuirano snabdijevanje tople vode za potrebe korisnika, kuhinje i praonice; Održava i vrši popravke na kapijama, ogradama, smetljištima, septičkim jamama i kanalizacionim sistemima; Vrši sve vrste zavarivačkih radova (autogeno, elektrolučno, CO_2 zavarivanje i artletovanje); Planira potrebe za materijalom, rezervnim dijelovima i energentima za grijanje, te dostavlja prijedloge i specifikacije za nabavku; Održava travnate, zelene i parkovske površine u vlasništvu Ustanove; Rukuje mašinama i alatima pri izvođenju radova, te vrši popravke sitnih kvarova na vanjskom mobilijaru i opremi; U zimskom periodu učestvuje u čišćenju prilaza, staza i prolaza od snijega i leda; U sezoni sjetve učestvuje u poljoprivrednim radovima, uključujući rad na parcelama i plastenicima Ustanove; U saradnji sa odjelom socijalnog zbrinjavanja i podrške i odjelom za odgoj, obrazovanje i osposobljavanje učestvuje u radno-okupacionom angažmanu korisnika na poslovima održavanja objekata, instalacija, zelenih površina i poljoprivrednih aktivnosti; Odgovoran je za sigurnost korisnika tokom njihovog angažmana na radno-okupacionim poslovima; Preduzima mjere za pravovremeno otklanjanje tehničkih kvarova i negativnih pojava u radu sa korisnicima; Odgovoran je za imovinu i sredstva rada kojima je zadužen; Rad obavlja prema rasporedu u smjenama; Dužan je čuvati podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu; Dužan je savjesno, odgovorno i moralno izvršavati radne zadatke; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca; Za svoj rad odgovoran je šefu Odjela i direktoru.
Za radno mjesto pod rednim brojem 12., obavezan je probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebna dokumentacija :
- Diploma ili svjedočanstvo o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom iskustvu

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

13.Za radno mjesto Higijeničar, predviđeni su sljedeći uvjeti : NK – završena osmogodišnja škola; radno iskustvo nije uslov (sa ili bez radnog iskustva).

Opis poslova: Zadužuje se i odgovorna je za inventar i materijal za održavanje čistoće; Obavlja poslove čišćenja i održavanja radnih prostorija, hodnika, toaleta, sanitarnih čvorova i drugih prostora; Odgovorna je za higijenu svih prostorija za koje je zadužena; Provjetrava prostorije te čisti plakare, stolove, stolice, prozore i vrata; Vrši čišćenje i pranje radijatora, zidova i prozora; Održava tepihe i staze; Zalijeva i održava cvijeće i ukrasno bilje u prostorijama i objektima Ustanove; Preduzima mjere za pravovremeno otklanjanje negativnih pojava u radu sa korisnicima; Odgovorna je za sigurnost korisnika tokom angažmana na korisnim poslovima; Dužna je čuvati podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu; Dužna je savjesno, odgovorno i moralno izvršavati radne zadatke; Obavlja i druge poslove po nalogu neposrednog rukovodioca; Za svoj rad odgovorna je šefa Odjela i direktoru.

Za radno mjesto pod rednim brojem 13., obavezan je probni rad u trajanju od 3 (tri) mjeseca

Potrebna dokumentacija :
- Diploma ili svjedočanstvo o završenoj školskoj spremi
- Dokaz o radnom iskustvu (nije obavezno)

Mjesto rada:
Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić
Pazarić, Resnik bb

Napomena:
Kandidati su obavezni uz potpisanu Prijavu sa kratkom biografijom, adresom, kontakt telefonom i obavezno naznačenom e-mail adresom, dostaviti tražene dokumente (u originalu ili ovjerenoj kopiji) o ispunjavanju općih i posebnih uvjeta, s tim da ovjerene kopije dokumenata nemaju ograničen rok važenja, pod uslovom da ni dokumenti čije su kopije ovjerene nemaju naznačen (preciziran) rok važenja. Svi kandidati, koji su promijenili ime i/ili prezime, obavezni su dostaviti dokaz o istom, odnosno Izvod iz matične knjige rođenih ili vjenčanih.

Uvjerenje/Potvrda poslodavca o radnom iskustvu mora da sadrži naziv radnog mjesta,. spreme potrebne za navedeno radno mjesto, opis posla i vremenski period obavljanja istog.

Prednost kod zapošljavanja se, u skladu sa članom 14. Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica („Sl. novine FBiH" broj: 54/19), ostvaruje na način da ako, nakon provedenog postupka provjere prijava, intervjua i procesa ocjenjivanja, imamo dva ili više kandidata sa istim brojem osvojenih bodova, prednost će se dati kandidatu koji je dostavio uvjerenje ili potvrdu ili drugi odgovarajući dokaz izdat od nadležnog organa da ispunjava uslove iz navedenog Zakona o pravima demobilisanih branilaca i članova njihovih porodica. U smislu člana 2. Stav 1. navedenog Zakona, demobilisanim braniocem smatra se pripadnik Armije Republike Bosne i Hercegovine, HVO i policije nadležnog organa unutrašnjih poslova, koji je učestvovao u pripremama za odbranu ili u odbrani BiH u periodu od 18.09.1991. do 22.04.1996. godine minimalno godinu dana, pod uslovom da ne postoje okolnosti iz člana 36. Zakona o pravima branilaca i članova njihovih porodica („Sl. novine FBiH" broj: 33/04, 56/05, 70/07, 9/10 i 90/17). Demobilisanim braniocem dobrovoljcem smatra se i lice koje je, kao maloljetno dobrovoljno, stupilo u Oružane snage u istom periodu (član 2. Stav 2. Zakona). U smislu člana 3. navedenog Zakona, članovima porodice demobilisanog branioca smatraju se roditelji, bračni partner i djeca koja žive u zajedničkom domaćinstvu sa demobiliziranim braniocem do navršene 25 godine života.
Dostavljena dokumentacija se po okončanju konkursne procedure neće vraćati kandidatima.

Kandidati koji budu ispunjavali uslove iz ovog Javnog oglasa, biće pozvani da pristupe usmjenoj provjeri znanja iz oblasti rada za radno mjesto na koje su dostavili prijave, kao i obavljanja intervjua.
Izbor kandidata za prijem u radni odnos po ovom Javnom oglasu će provesti komisija koju imenuje direktor Ustanove Pazarić.
Samo izabrani kandidat/i dostavit će ljekarsko uvjerenje kao dokaz da njegovo zdravstveno stanje i psihofizičke sposobnosti odgovaraju uslovima radnog mjesta. Navedeno uvjerenje će se dostaviti najkasnije do momenta stupanja u radni odnos. Uvjerenje ne može biti starije od tri mjeseca.

Izabrani kandidat u određenom roku dostavit će uvjerenje o nevođenju krivičnog postupka obzirom da je isti uslov za zasnivanje radnog odnosa.
Izabrani kandidat dužan je dostaviti uvjerenje nadležnog suda ili drugi dokaz nadležne institucije da mu nije izrečena sigurnosna mjera zabrane vršenja poziva, aktivnosti ili funkcije u Ustanovama za zaštitu osoba sa duševnim smetnjama u bilo kojem trajanju koje odreduje sud. Ukoliko kandidat ne dostavi traženi dokument ili dostavi isti sa izrečenom navedenom zabranom koja je u tom momentu na snazi, isto će se smatrati zaprekom za prijem u radni odnos u Ustanovu. U tom slučaju biće izabran naredni kandidat sa liste uspješnih kandidata, koji će takode imati obavezu dostaviti navedeno uvjerenje. Navedeno uvjerenje će se dostaviti najkasnije do momenta stupanja u radni odnos. Uvjerenje ne može biti starije od tri mjeseca.

Konkurs ostaje otvoren 10 dana od dana objave na web stranici Ustanove.

Prijave se podnose lično ili putem preporučene pošte, na adresu:

Ustanova za socijalno zbrinjavanje, zdravstvenu njegu, odgoj i obrazovanje Pazarić,
ul. Resnik 22, 71243 Pazarić,
sa naznakom:
„Prijava na konkurs za prijem u radni odnos na neodređeno vrijeme"

NE OTVARATI

„Prijava za radno mjesto _____"

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.
Urednom prijavom na javni oglas smatra se prijava koja je potpisana od strane podnosioca.
Potpunom prijavom smatra se potpisana prijava uz koju su priloženi svi dokazi o ispunjavanju općih i posebnih uslova naznačenih u javnom oglasu za prijem u radni odnos.
Pravovremenom prijavom smatra se prijava koja je podnesena u roku koji je određen u javnom oglasu.

Svi kandidati će biti obaviješteni o rezultatima postupka u roku od 5 dana od donesene odluke.

Direktor
[redacted]
mag. Amra Bučan, dipl.scr

Dostavljeno:
1. Web stranica Ustanove Pazarić
2. JU Služba za zapošljavanje KS
3. Dnevne novine „Avaz"
4. Odjel pravnih poslova
5. a/a