



DJEČJI VRTIĆ „LATICA GARČIN“

Put Surevice 4, 35 212 Garčin

latica.garcin@gmail.com

Temeljem članka 26. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i Odluke o raspisivanju natječaja za djelatnika dječjeg vrtića "Latica Garčin" od 20.12.2023. godine (KLASA: 601-02/23-05/07; UR.BROJ: 2178-06-02-04-23-01), Dječji vrtić „Latica Garčin“ objavljuje

NATJEČAJ

**za prijam u radni odnos na radno mjesto zdravstveni voditelj/voditeljica
VŠS na određeno vrijeme do povratka radnice s porodiljnog dopusta**

Broj traženih radnika: 1

Radno vrijeme: Puno radno vrijeme

Način rada: 1. smjena

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Opis poslova:

- vodi brigu o dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji,
- nadzire pravovremeno obavljanje sanitarnih pregleda svih radnika u suradnji s voditeljima vrtića,
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i program vrtića,
- vodi evidenciju i organizira zdravstveni pregled zaposlenih u vrtiću,
- sudjeluje u organiziranju ljetovanja i zimovanja djece i rekreativnih programa,
- daje nalog glavnoj kuharici i ekonomu za nabavu potrebne količine živežnih namirnica za cijeli tjedan,
- organizira zdravstvenu zaštitu djece i provodi sanitarno higijenski režim u jaslama, vrtiću, kuhinji, praonici, sanitarnim prostorijama,

- nadzire kalorijsku, kvantitativnu i mikrobiološku ispravnost namirnica u suradnji sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Osječko-baranjske županije,
- nadzire distribuciju hrane u vrtiću te serviranje i konzumaciju obroka,
- nadzire kuhinjski blok, te postupak s posuđem, način prikupljanja i uklanjanja otpadnih tvari,
- prati nalaze Zavoda za javno zdravstvo,
- vodi antropometrijska mjerenja i prati stanje uhranjenosti djece u suradnji s odgojiteljima,
- prati djecu s ograničenjima u prehrani i kronično bolesnu djecu,
- sudjeluje u formiranju odgojnih skupine i prijedlogu rasporeda odgojno obrazovnih zaposlenika u skupine,
- obavlja raspored odgojno obrazovnih zaposlenika u tijeku godine za kraću odsutnost s posla, također i zaposlenika u kuhinji, službi spremanja, domara vozača,
- po potrebi zamjenjuje odgojno obrazovne zaposlenike u skupini (više zaposlenika na bolovanju, godišnji odmor i sl. iznimne potrebe),
- sudjeluje u organizaciji održavanja čistoće svih prostorija u vrtiću i vanjskim površinama, te ista svakodnevno kontrolira, te predlaže mjere preventivne zaštite,
- vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljine, radne odjeće, ručnika i sl.,
- organizira i sudjeluje u radu komisije za sastavljanje jelovnika, te kontrolira primjenu propisanih standarda,
- svakodnevno obavlja kontrolu pripremanja hrane, kvalitetu i kvantitetu zgotovljenih jela,
- u suradnji sa stručnim timom vodi brigu o pravilnom provođenju ritma dana u cilju zadovoljavanja osnovnih potreba djece,
- vodi dokumentaciju o razvoju djece, evidencije o uzrocima odsutnosti i prosjeku dolazeće djece, podnosi izvješća , predlaže i poduzima odgovarajuće mjere,
- u suradnji sa Domom zdravlja organizira sistematske preglede i provodi mjere preventive,
- obavještava nadležne službe o oboljenjima djece i provodi upute liječnika,
- brine o dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji unutarnjeg prostora, dezinfekciji igračaka, opreme i prijevoznih sredstava,
- pruža prvu medicinsku pomoć povrijeđenoj djeci i zaposlenicima, i prati ih do konačne obrade,

- nabavlja , evidentira i raspoređuje sanitetski i dr. potrebite medicinski materijal,
- redovito surađuje sa higijensko epidemiološkom službom, pedijatrom, stomatologom, patronažom i drugim ovlaštenim službama,
- surađuje s roditeljima putem individualnih konzultacija i roditeljskih sastanaka,
- sudjeluje u radu vezanom za upis djece i formiranju odgojnih skupina, zajedno sa ostalim članovima stručnog tima, ispunjava zdravstvenu dokumentaciju i propisane protokole,
- organizira, prisustvuje i sudjeluje u realizaciji roditeljskih sastanaka,
- izrađuje potrebite planove za rad medicinske sestre,
- sudjeluje na sjednicama odgojiteljskog vijeća, podnosi izvješća snimljena na temelju sistematskog praćenja neposrednog rada s odgojiteljima i kontrolno-instruktivnog uvida sva područja njege i zaštite djece po skupinama,
- sudjeluje u radu na osuvremenjivanju njege i odgoja,
- sudjeluje u provođenju pedagoško psihološkog obrazovanja odgojitelja (interni aktivni, predavanja, doškovanje),
- kontinuirano obilazi grupe za vrijeme jutarnjeg preuzimanja djece od roditelja i nastoji da se trijaža što dosljednije provodi,
- izrađuje program individualnog stručnog usavršavanja,
- sistemski radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško psihološkom usavršavanju,
- prati i realizira zaključke sa internih aktiva, odgojiteljskih vijeća i drugih nadležnih organa,
- prisustvuje i aktivno sudjeluje na odgojiteljskim vijećima, aktivima u vrtiću, seminarima i savjetovanjima,
- obavlja kontrolu ostalih područja zdravstvene zaštite (pravilno korištenje sredstava za održavanje higijene način primanja nečistog i izdavanja čistog rublje i sl.),
- obavlja poslove prijepisa i umnožavanja unutar svoga djelokruga rada,
- radi i druge poslove po nalogu ravnatelja i Upravnog vijeća.

Na natječaj se pod ravnopravnim uvjetima mogu prijaviti osobe oba spola. Izrazi koji se koriste u ovom natječaju su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Uvjeti za prijam u radni odnos:

Za prijam u radni odnos **zdravstveni voditelj/voditeljica**, kandidati moraju ispunjavati, osim općih uvjeta, **uvjete** propisane člancima 24. i 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ broj 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23) i članku 2. stavku 1. Pravilnika o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću („Narodne novine“ broj 133/97) te članku 8. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinurada Dječjeg vrtića „Latica Garčin“:

- završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima ili završen sveučilišni diplomski studij ili specijalistički studij sestrinstva

Pored navedenih uvjeta kandidati moraju ispunjavati i **opće uvjete** za prijem u radni odnos:

1. punoljetnost
2. hrvatsko državljanstvo
3. zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta (dokaz o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje poslova radnog mjesta dostavit će izabrani kandidat po dostavljenoj obavijesti o izboru)
4. radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja ima zapreke definirane člankom 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ 10/97, 107/07, 94/13, 98/19, 57/22 i 101/23).

Prijava na natječaj (vlastoručno potpisana), sadrži sljedeće priloge:

- vlastoručno potpisan životopis
- dokaz o stečenoj stručnoj spremi
- dokaz o državljanstvu
- dokaz o položenom stručnom ispitu (ukoliko ga kandidat posjeduje)
- dokaz o radno-pravnom statusu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje (ne stariji od dana objave Natječaja)
- dokaz o nepostojanju zapreka za zasnivanje radnog odnosa sukladno čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (ne starije od dana objave Natječaja):

1. uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi **kazneni postupak** (čl. 25. st. 2. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)
2. uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi **prekršajni postupak** (čl. 25. st. 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju)
3. potvrda Hrvatskog zavoda za socijalni rad da protiv kandidata **nisu izrečene mjere za zaštitu dobrobiti djeteta** (čl. 25. st.10. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju).

Ako kandidat uz prijavu priloži dokumente u kojima osobni podaci nisu istovjetni, dužan je dostaviti i dokaz o njihovoj promjeni (preslika vjenčanog ili rodnog lista i dr.)

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim zakonima, sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ br. 121/17, 98/19 i 84/21), članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ br. 84/21) i članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) dužna je u prijavi na javni natječaj pozvati se na to pravo i priložiti odgovarajuće isprave kao dokaz o statusu te druge dokaze sukladno posebnom zakonu kojim je uređeno to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Poveznica za stranicu Ministarstva branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ br. 121/17, 98/19 i 84/21) je:

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

Poveznica za stranicu Ministarstva branitelja na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju prema Zakonu o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata („Narodne novine“ br. 84/21) je:

<https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

Osoba koja se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ br. 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20) uz prijavu na javni natječaj dužna je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom te dokaz o prestanku radnog odnosa kod posljednjeg poslodavca (ugovor, rješenje, odluka i sl.).

Prijavom na natječaj kandidati daju izričitu privolu za prikupljanje, korištenje i obradu svih osobnih podataka, isključivo u svrhu provođenja natječajnog postupka, sve sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2018. godine o zaštiti pojedinaca u svezi s obradom osobnih podataka i slobodnog kretanja takvih podataka kao i ostalim propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka te se smatra se da su prijava i priloženi dokumenti dostavljeni slobodnom voljom kandidata.

Isprave i dokazi prilažu se u neovjerenoj preslici. Dokazi u izvorniku predloženi kandidat prilaže prije sklapanja ugovora o radu.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u tekstu ovog natječaja.

Nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Prijave se podnose **isključivo preporučeno poštom** u roku od **8 dana** od dana objave natječaja na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na adresu:

DJEČJI VRTIĆ "LATICA GARČIN", Put Surevice 4, 35212 Garčin,

s naznakom: «NE OTVARAJ – za natječaj zdravstveni voditelj/voditeljica ».

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja (u nastavku teksta: Povjerenstvo) imenuje ravnateljica Dječjeg vrtića „Latica Garčin“. Povjerenstvo utvrđuje popis kandidata prijavljenih na javni natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete.

Za kandidate koji ispunjavaju formalne uvjete natječaja Dječji vrtić „Latica Garčin“ zadržava pravo provođenja provjere znanja i vještina intervjuom. O održavanju intervjuua kandidati će biti obaviješteni najkasnije 5 dana prije održavanja istog. Ako kandidat ne pristupi intervjuu, smatra se da je povukao svoju prijavu.

Kandidati će o rezultatima Natječaja biti obaviješteni putem službene web stranice Dječjeg vrtića „Latica Garčin“: <https://www.latica-garcin.hr/>

O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u zakonskom roku.

Dječji vrtić „Latica Garčin“ zadržava pravo poništiti natječaj ili ne prihvatiti niti jednu ponudu bez obrazlaganja razloga poništenja ili neprihvatanja.

KLASA: 112-01/24-01/01

URBROJ: 2178-06-02/01-24-01

U Garčinu, 4. siječnja 2024. godine.



Ravnateljica Dječjeg vrtića „Latica Garčin“:

Ankica Bitunjac, mag. praesc. educ.

Ankica Bitunjac