

DJEČJI VRTIĆ „LIŠNJAK“

Pićan 60, Pićan

OIB: 33562962067

KLASA: 112-02/20-01/5

URBROJ: 2144-01-01-20-1

Pićan, 22. listopada 2020. godine

Temeljem članka 26. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine br. 10/97, 107/07, 94/13 i 98/19) (dalje u tekstu: Zakon) i članka 49. Statuta Dječjeg vrtića „Lišnjak“ Pićan, Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Lišnjak“ Pićan objavljuje

NATJEČAJ za prijem radnika/ce na radno mjesto

- **1 (jedan/na) ZDRAVSTVENI VODITELJ** na neodređeno, nepuno radno vrijeme – 6 sati tjedno, za rad u Dječjem Vrtiću „Lišnjak“ Pićan,

Uvjeti za prijem u radni odnos:

- završen preddiplomski sveučilišni studij sestrinstva – sveučilišni prvostupnik sestrinstva ili završen sveučilišni diplomski studij sestrinstva – magistra sestrinstva ili završen studij kojim je stečena viša stručna sprema u djelatnosti sestrinstva u skladu s ranijim propisima (medicinska sestra ili medicinski brat s višom stručnom spremom)
- položen stručni ispit
- utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta
- da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona.

Pristupnici/e uz prijavu na natječaj trebaju priložiti:

1. životopis,
2. presliku dokaza o stečenoj stručnoj spremi,
3. presliku dokaza o položenom stručnom ispitu, ako je isti položen,
4. dokaz o radnom iskustvu – potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
5. presliku osobne iskaznice,
6. dokaz o nepostojanju zapreka za osnivanje radnog odnosa sukladno članku 25. Zakona – ne stariji od dana objave natječaja, i to:
 - a) uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u čl. 25. st. 1. Zakona
 - b) uvjerenje nadležnog prekršajnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak za neko od djela navedenih u čl. 25. st. 1. Zakona
 - c) izjava kandidata da za prijem u radni odnos ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
7. dokaz o zdravstvenoj sposobnosti kandidati **nisu** dužni priložiti uz prijavu na natječaj već će se ona ishoditi prije donošenja konačne odluke o sklapanju ugovora o radu.

Opis poslova

Zdravstveni voditelj obavlja sljedeće poslove i zadaće:

- predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju,
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća,
- osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka,
- stručno planira prehranu radi poticanja optimalnog rasta i razvoja sve djece te prati, nadzire i predlaže mjere za poboljšanje sanitarno-higijenskih uvjeta rada u Vrtiću,
- povezuje vrtić s odgovarajućim službama u lokalnoj zajednici, a rezultate ispitivanja zdravstvene zaštite djece kao sastavnog dijela odgojno-obrazovnog rada javno prezentira,
- redovito surađuje s higijensko-epidemiološkom, pedijatrijskom, stomatološkom i patronažnom službom, te Zavodom za javno zdravstvo,
- obavlja nadzor nad svim radnim i pomoćnim prostorijama Vrtića i predlaže mjere kojima se osigurava čuvanje zdravlja djece i sprječavanju zarazne i druge bolesti,
- sudjeluje u organizaciji i kontroli održavanja čistoće svih unutrašnjih i vanjskih prostorija,
- predlaže mjere preventivne zaštite,
- sudjeluje u sastavljanju jelovnika poštujući pri tome zdravstvene standarde, nadzire postupak pripremanja hrane, vrši kontrolu kvalitete i kvantitete gotovih jela, prati stanje čistoće kuhinje i drugih prostora i prostorija u kojima se priprema, servira i čuva hrana,
- nadzire djelatnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane odjeće, obuće, zaštitnih kapa i rubaca) prilikom rada u kuhinji,
- vodi brigu o higijeni spremanja, izmjeni posteljice, stolnjaka, radne odjeće, ručnika i slično,
- upućuje djelatnike Vrtića na redoviti, a prema potrebi i izvanredni sanitarni pregled i ustrojava zdravstveno prosvjećivanje,
- vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju i izrađuje evidenciju o oboljeloj djeci, evidenciju primarne zdravstvene zaštite, i druge odgovarajuće evidencije,
- obavještava određene zdravstvene službe o oboljenjima djece i provodi mjere preventive,
- brine o dezinfekciji, dezinfekciji i deratizaciji unutarnjeg prostora, igraćaka i opreme, kao i vanjskih prostora,
- vodi priručnu apoteku, priručnu ambulantu i brine o bolesnom djetetu u izolaciji od poziva do dolaska roditelja,
- pruža prvu pomoć povrijeđenoj djeci do konačne obrade,
- nabavlja, evidentira i raspoređuje sanitetski i medicinski materijal,
- surađuje s roditeljima putem različitih oblika: informativni razgovori, konzultacije, edukativni letci, predavanja i sl.,
- prati stanja uhranjenosti djece na temelju antropometrijskih mjera,
- organizira preglede djece prije ljetovanja i zimovanja,
- sudjeluje pri prijemu nove djece i formiranju odgojnih skupina,
- kontinuirano radi na vlastitom zdravstvenom i pedagoško – psihološkom usavršavanju,
- sudjeluje u radu stručnih tijela i prati stručnu literaturu,

- organizira i prati rad tehničkog osoblja,
- odgovoran je za obavljanje i izvršavanje poslova i zadaća u okviru opisa svojeg radnog mjesta,
- obavlja i druge poslove po odluci Upravnog vijeća i nalogu ravnatelja.

Za osobu koja zadovoljava formalne uvjete iz natječaja i priloži potpunu dokumentaciju biti će proveden intervju. Ako kandidat ne pristupi intervjuu smatrati će se da je povukao prijavu na natječaj.

Prijave na natječaj s obveznom dokumentacijom dostaviti u zatvorenoj omotnici na adresu: Dječji vrtić „Lišnjak“ Pićan (Općina Pićan), Pićan 40, 52332 Pićan, s naznakom "**Prijava na natječaj za zdravstvenog voditelja**".

Rok za dostavu prijave na natječaj je osam kalendarskih (8) dana od objave natječaja. Kandidati koji će se u prijavi pozivati na pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima, dužni su u prijavi za natječaj pozvati se na to pravo i priložiti dokaz o ostvarivanju prednosti prema posebnom zakonu.

U skladu sa Zakonom o ravnopravnosti spolova na natječaj se mogu javiti osobe oba spola koje ispunjavaju propisane uvjete.

Sukladno članku 102. i 103. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine br. 121/17, 98/19) objavljujemo poveznicu na internetsku stranicu Ministarstva na kojoj su navedeni dokazi potrebni za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju:

<https://gov.hr/moja-uprava/branitelji/zaposljavanje/prednost-pri-zaposljavanju/403>

Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama Općine Pićan, <https://www.pican.hr/>, oglasnoj ploči Vrtića i Općine Pićan, te na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

Urednom prijavom smatra se prijava koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju. Nepravovremene i nepotpune prijave neće se razmatrati.

O rezultatima izbora kandidati će biti obaviješteni u roku od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijave.

Upravno vijeće pridržava pravo da ne prihvati niti jednu prijavu ukoliko smatra da niti jedna prijava ne udovoljava uvjetima natječaja.

Rezultati natječaja objavit će se na internetskoj stranici Općine Pićan <https://www.pican.hr/> u roku od 8 dana od dana donošenja odluke.

Predajom natječajne dokumentacije smatra se da kandidat koji je izabran na natječaju dao svoju suglasnost da mu se objave osobni podaci (ime i prezime, mjesto prebivališta i stručna sprema). Prijavom na natječaj kandidati su izričito suglasni da Dječji vrtić „Lišnjak“ može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati podatke u svrhu provedbe natječajnog postupka sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti podataka i Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

UPRAVNO VIJEĆE DJEČJEG VRTIĆA „LIŠNJAK“ PIĆAN