

DJEČJI VRTIĆ „LIŠNJAK“

Pićan 60, Pićan

OIB: 33562962067

KLASA: 601-05/20-01/1

URBROJ: 02-01-02-20-10

Pićan, 20. 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 na sjednici održanoj 20. listopada 2020. godine donosi

O D L U K U

o raspisivanju natječaja za radno mjesto odgojitelja

- **1 (jedan/na) ODGOJITELJ** na određeno vrijeme, puno radno vrijeme, za rad u Dječjem Vrtiću „Lišnjak“ Pićan
- **1 (jedan/na) ODGOJITELJ – PRIPRAVNIK**, puno radno vrijeme, za rad u Dječjem Vrtiću „Lišnjak“ Pićan

Uvjeti za prijem u radni odnos – odgojitelj – pripravnik:

- završen preddiplomski sveučilišni studij – stručni prvostupnik predškolskog odgoja
- završen sveučilišni diplomski studij – magistar predškolskog odgoja
- završen studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima (odgojitelj predškolske djece, nastavnik predškolskog odgoja),
- zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova radnog mjesta,
- da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz članka 25. Zakona.

Uvjeti za prijem u radni odnos – odgojitelj na određeno vrijeme:

- završen preddiplomski sveučilišni studij – stručni prvostupnik predškolskog odgoja
- završen sveučilišni diplomski studij – magistar predškolskog odgoja
- završen studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima (odgojitelj predškolske djece, nastavnik predškolskog odgoja),
- položen stručni ispit
- 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 (odgojitelj – pripravnik):

1. životopis,
2. presliku dokaza o stečenoj stručnoj spreml,
3. dokaz o radnom iskustvu – potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
4. presliku osobne iskaznice,
5. 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.
6. 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.

Pristupnici/e uz prijavu na natječaj trebaju priložiti (odgojitelj na određeno vrijeme):

- 7. životopis,
- 8. presliku dokaza o stečenoj stručnoj spremi,
- 9. presliku dokaza o položenom stručnom ispitu, ako je isti položen,
- 10. dokaz o radnom iskustvu – potvrda/elektronički zapis o podacima evidentiranim u matičnoj evidenciji Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje,
- 11. presliku osobne iskaznice,
- 12. dokaz o nepostojanju zapreka za osnivanje radnog odnosa sukladno članku 25. Zakona – ne stariji od dana objave natječaja, i to:
 - d) uvjerenje nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u čl. 25. st. 1. Zakona
 - e) uvjerenje nadležnog prekršajnog suda da se protiv kandidata ne vodi prekršajni postupak za neko od djela navedenih u čl. 25. st. 1. Zakona
 - f) izjava kandidata da za prijem u radni odnos ne postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju.
- 13. 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

Odgojitelj obavlja sljedeće poslove i zadatke:

- provodi neposredni odgojno-obrazovni rad s djecom kroz različite oblike,
- predlaže godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada
- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i naobrazbe predškolske djece,
- radi na zadovoljenju svakidašnjih potreba djece i njihovih razvojnih zadaća te potiče razvoj svakog djeteta prema njegovim sposobnostima,
- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini,
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovo ostvarivanje,
- organizira, provodi i sudjeluje u priredbama i svečanostima koje organizira Vrtić,
- surađuje s roditeljima (grupno i individualno) u cilju podizanja pedagoške kulture roditelja,
- prisustvuje skupnim roditeljskim sastancima,
- prilagođava svoj rad s nadarenom djecom i djecom s teškoćama u razvoju,
- s članovima razvojne djelatnosti prati psihofizički i intelektualni razvoj djece u svojoj odgojnoj skupini, te pomaže roditeljima u rješavanju odgojno-zdravstvenih problema,
- sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća, stručnih aktiva u Vrtiću i izvan njega, stručnim seminarima i savjetovanjima,
- prati stručnu literaturu iz područja predškolskog odgoja i predškolske psihologije,
- kontinuirano radi na osobnom stručnom usavršavanju,
- pruža stručnu pomoć i daje upute studentima i učenicima koji dolaze na praksu u vrtić i jaslice,
- prima i predaje djecu roditeljima,

- priprema statističke podatke koje traži statistika i druga nadležna tijela,
- organizira posjete predstavama i priredbama,
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju i izrađuje odgovarajuće evidencije,
- skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete,
- skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava,
- surađuje s roditeljima, drugim djelatnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom,
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića,
- redovito se priprema za rad s djecom,
- obavlja i druge poslove po 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, Pićan 60, 52332 Pićan, s naznakom "**Prijava na natječaj za odgojitelja**".

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 prijava.

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).

Predsjednik Upravnog vijeća
Daniel Stanić, v.r.