

Na temelju članka 34. i 47. Pravila Ustanove iz djelokruga socijalne zaštite -Ljubuški, te Odluke Upravnog odbora o raspisivanju javnog natječaja za prijem zaposlenika u Ustanovu iz djelokruga socijalne zaštite -Ljubuški Broj: 2-745-11/18 i Broj: 2-746-11/18 od 20.11.2018.godine. direktor Ustanove iz djelokruga socijalne zaštite -Ljubuški dana 27.11.2018.godine. raspisuje:

JAVNI NATJEČAJ
za popunu radnih mjesta u Ustanovi iz djelokruga socijalne zaštite -Ljubuški

- 01. Njegovatelj/ica -2** (dva) izvršitelja, na neodređeno vrijeme sa probnim radom od šest mjeseci;
- 02. Kuhinjski pomoćnik/ca -1** (jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme sa probnim radom od šest mjeseci;
- 03. Medicinska sestra - 1** (jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme sa probnim radom od šest mjeseci;
- 04. Njegovatelj/ica - 1** (jedan) izvršitelja, na određeno vrijeme do povratka zaposlenice sa porodiljskog dopusta;
- 05. Čistačica- Spremačica 1** (jedan) izvršitelj, na neodređeno vrijeme sa probnim radom od šest mjeseci.

Opis poslova:

01. Opis poslova: obavlja svakodnevnu njegu polupokretnih, nepokretnih i pokretnih korisnika (higijena kreveta, kupanje korisnika, hranjenje korisnika, brijanje, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, priprema korisnika za odlazak u bolnice na pregled); nadzire, njeguje, hrani i skrbi se o korisnicima; preventivno djeluje i suzbija negativne i asocijalne pojave kod korisnika, (prosjačenje, otuđivanje stvari, devastacije i uništavanje opreme, pušenje na ne dozvoljenim mjestima, remećenje mira drugim korisnicima); nadzire higijenu spavaonica i drugih prostorija; organizira i provodi održavanje higijene zajedničkih dnevnih prostora; smješta korisnike na spavanje; obilazi spavaonice i prati ponašanje korisnika; o svim promjenama korisnika obavještava glavnu medicinsku sestru ili medicinsku sestru u smjeni; vrši zbrinjavanje umrlog korisnika, pranje i odijevanje i izmještanje u izolaciju; brinu o odnošenju prljavog rublja korisnika do praonice; servira hranu i hrani nepokretne korisnike; obavlja i druge poslove po nalogu direktora. Za svoj rad njegovatelj/ica odgovara šefu službe zdravstvene zaštite, socijalnog rada i skrbi o korisnicima, Glavnoj medicinskoj sestri i direktoru Ustanove.

02. Opis poslova: radi na pripremi namirnica za izradu jela (voća, povrća i ostalih proizvoda potrebnih za spremanje obroka); prema uputstvu glavnog kuhara pomaže u izradi jela u kuhinji, izdaje ih i servira; odgovora za higijenu prostorija u kojima radi, posuđa, pribora, uređaja i opreme, kao i za osobnu higijenu; pranje posuđa, pranje čišćenje i održavanje kuhinjske opreme; pomaže u pripremi zimmice i u svim ostalim poslovima za koje se ukaže potreba; odnosi hranu iz kuhinje i servira pokretnim korisnicima u blagovaonama; obavlja i druge poslove po nalogu glavnog kuhara. Za svoj rad odgovara Šefu tehničke službe, održavanje objekta i okoliša, glavnom kuharu/ici i direktoru Ustanove.

03. Opis poslova: priprema zdravstvene kartone korisnika, kontrola vitalnih funkcija, mjerenje tlaka, pulsa temperature, šećera; prima prijave za pregled korisnika; prevencija dekubitusa, ako ga ima redovito previjanje-sanacija; asistira pri pregledu korisnika kod liječnika, evidentira propisanu terapiju i dijagnostičke pretrage, sudjeluje u viziti; priprema propisanu terapiju za korisnike i dostavlja je medicinskim sestrama na odjelu uz odgovarajuća uputstva; organizira odlazak korisnika u druge ustanove radi dijagnostičkih pretraga; radi u previjalištu ambulante, održava ambulantu u urednom stanju; daje infuziju i ampularnu terapiju korisnicima; obavlja sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala te vodi evidenciju o kontroli sterilizacije; evidenciju zdravstvenih kartona i knjižica korisnika; prima posjete korisnika i druge posjete u periodu dežurstva u suradnji sa socijalnim radnikom; surađuje sa glavnom medicinskom sestrom i šefom zdravstvene službe; intervenira u slučaju povreda i zdravstvenih tegoba korisnika kroz konzultaciju sa šefom zdravstvene službe i liječnikom; u slučaju agresije prijavljuje je glavnoj sestri, zajedno sa glavnom sestrom i službom socijalnog rada sudjeluje u postupku izolacije korisnika u skladu sa važećim Uputstvom o postupku izdvajanja korisnika; daje propisanu terapiju (oralno, parenteralno, subcutualno, intramuskularno); vodi dnevnu evidenciju o radu; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ustanove. Za svoj rad odgovara šefu službe zdravstvene zaštite, socijalnog rada i skrbi o korisnicima, glavnoj medicinskoj sestri i direktoru Ustanove.

04. Opis poslova: obavlja svakodnevnu njegu polupokretnih, nepokretnih i pokretnih korisnika (higijena kreveta, kupanje korisnika, hranjenje korisnika, brijanje, pomoć pri obavljanju fizioloških potreba, priprema korisnika za odlazak u bolnice na pregled); nadzire, njeguje, hrani i skrbi se o korisnicima; preventivno djeluje i suzbija negativne i asocijalne pojave kod korisnika, (prosjačenje, otuđivanje stvari, devastacije i uništavanje opreme, pušenje na ne dozvoljenim mjestima, remećenje mira drugim korisnicima); nadzire higijenu spavaonica i drugih prostorija; organizira i provodi održavanje higijene zajedničkih dnevnih prostora; smješta korisnike na spavanje; obilazi spavaonice i prati ponašanje korisnika; o svim promjenama korisnika obavještava glavnu medicinsku sestru ili medicinsku sestru u smjeni; vrši zbrinjavanje umrlog korisnika, pranje i odijevanje i izmještanje u izolaciju; brinu o odnošenju prljavog rublja korisnika do praonice; servira hranu i hrani nepokretne korisnike; obavlja i druge poslove po nalogu direktora. Za svoj rad njegovatelj/ica odgovara šefu službe zdravstvene zaštite, socijalnog rada i skrbi o korisnicima, Glavnoj medicinskoj sestri i direktoru Ustanove.

05. Opis poslova: posprema, čisti i pere radne prostorije, hodnike, sanitarne čvorove, trpezarije i druge prostore u Ustanovi; zadužuje se opremom za rad i vodi brigu o racionalnom trošenju sredstava za čišćenje; po potrebi više puta dnevno održava čistoću mokrih čvorova, holova, stepeništa, hodnika; odgovorna je za higijenu svih prostorija u kojima borave korisnici, sprema krevete, presvlači posteljinu, provjetrava prostorije, čisti plakare, stolove, stolice, prozore i vrata u prostorima u kojima borave korisnici; održava higijenu kupaonice i sanitarija poslije kupanja korisnika i fizioloških potreba korisnika; obavlja čišćenje i pranje radijatora, zidova i prozora; čisti i održava sve vrste podova, zalijeva i održava cvijeće; skuplja prljavo rublje od korisnika; obavlja i druge poslove po nalogu direktora Ustanove. Za svoj rad odgovara Šefu tehničke službe, održavanje objekta i okoliša i direktoru Ustanove.

Uvjeti za obavljanje poslova:

Opći uvjeti: da je državljanin BIH; stariji od 18 godina; zdravstvena sposobnosti.

Posebni uvjeti:

Za poziciju 01:

Njegovatelj/ica mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- SSS, III ili IV stupanj,
- položen tečaja za njegovatelja,
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

Za poziciju 02:

Kuhinjski pomoćnik/ca mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- SSS, završena ugostiteljsko-turistička škola - smjer kuhar,
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

Za poziciju 03:

Medicinska sestra mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- SSS zdravstvena struka - opći smjer,
- položen stručni ispit,
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

Za poziciju 04:

Njegovatelj/ica mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- SSS, III ili IV stupanj,
- položen tečaja za njegovatelja,
- najmanje 6 (šest) mjeseci radnog iskustva.

Za poziciju 05:

Čistačica-Spremačica mora ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- Osnovna škola.

Potrebna dokumentacija:

Uz prijavu s molbom i kraćim životopisom, potrebno je priložiti sljedeće dokumente (original ili ovjerene kopije, ne starije od 3 mjeseca):

1. Diplomu ili uvjerenje o stručnoj spremi (nostrificirana diploma ukoliko fakultet nije završen u BiH ili je diploma stečena u nekoj od država nastaloj raspadom SFRJ, a nakon 06.04.1992.godine),
2. Dokaz o radnom iskustvu (potvrda ili uvjerenje kao dokaz o traženoj vrsti radnog iskustva),
3. Ovjerena kopija CIPS-ove osobne karte,
4. Dokaz o položenom tečaju za njegovatelja za poziciju 01 i 04,
5. Uvjerenje o položenom stručnom ispitu za poziciju 03.

Izbor kandidata vršiti će Komisija, koja će nakon provedenog natječaja izvršiti intervju sa kandidatima koji budu ispunjavali uvjete predviđene natječajem, o vremenu obavljanja intervju kandidati će biti na vrijeme upoznati.

Pored navedenog, kandidati mogu dostaviti preporuku prethodnog poslodavca, certifikate i druge dokaze o dodatnim edukacijama. Kriteriji, procedure, uvjeti način bodovanja i izbor kandidata po ovom natječaju regulirani su Pravilnikom sa kriterijima za prijem zaposlenika u radni odnos u Ustanovu iz djelokruga socijalne zaštite -Ljubuški. Rok za podnošenje prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta natječaja je 15 dana od dana objave natječaja na Internet stranici Ustanove iz djelokruga socijalne zaštite -Ljubuški, www.dom-ljubuski.ba

NAPOMENA:

Kandidati koji budu izabrani na natječaju dužni su u roku od sedam (7) dana od dana pravosnažnosti odluke o izboru dostaviti liječničko uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje navedenih poslova. Nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati. Navedenu dokumentaciju uz prijavu dostaviti na adresu:

**Ustanova iz djelokruga socijalne zaštite -Ljubuški
88320 Ljubuški
Put za Bučine 15
sa naznakom "Prijava za natječaj – NE OTVARAJ"**

Broj:1-757-11/18
Ljubuški, 27.11.2018.godine.