

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:2-620-9/18 od 28.09.2018.godine, direktor Ustanove iz djelokruga socijalne zaštite -Ljubuški dana 11.10.2018.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. Radnik na održavanju -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, (prosjaćenje, 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:** održavanje čistoće kruga, dvorišta, pomoćnih i dr. objekata Ustanove; pomaže u otklanjanju kvarova u Ustanovi prema svojim mogućnostima; održava namještaj i opremu i zadužuje se za upotrebu alata i inventara; organizira i brine se o hranjenju životinja na farmi i davanja lijekova i potrebnih preparata; povremeno organizira i nadgleda redovno čišćenje i dezinfekciju prostora Ustanove, dvorišta i neposredne okoline; organizira i izvodi sezonske poslove (čišćenje snijega, poljoprivredni radovi u krugu Ustanove); zadužuje se i odgovoran je za cjelokupnu imovinu koja je u sastavu objekti, oprema, alati i materijali); 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:**

Radnik na održavanju 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. 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 intervjua 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](http://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:1-641-10/18  
Ljubuški, 11.10.2018.godine.