BRANITELJSKI CENTAR
Bolnička ulica 1
34550 Pakrac
OIB: 10780599447

BROJ: BC-R1-26-74-1
Pakrac, 28.10.2026.

Na temelju članka 7. Pravilnika o radu Braniteljskog centra i Odluke Upravnog vijeća Braniteljskog centra BROJ: BC-UV1-26-19-1 od 23. listopada 2026. godine raspisuje se

JAVNI NATJEČAJ
za zapošljavanje na neodređeno vrijeme u Braniteljskom centru

- **Radi zapošljavanja na neodređeno vrijeme na radna mjesta u Ravnateljstvu Braniteljskog centra, s mjestom rada u Pakracu**

1. Radno mjesto **viši savjetnik 1**
- **1 zaposlenik/ica** pod rednim brojem 3. iz članka 13. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz znanstvenog područja društvenih znanosti, polje pravo ili ekonomija,
- najmanje 5 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- posjedovanje odgovarajućeg certifikata iz područja javne nabave.

Viši savjetnik 1 obavlja sljedeće poslove: priprema i provodi postupke javne nabave roba, radova i usluga i postupke jednostavne nabave, prati odvijanje nabave te realizaciju sklopljenih ugovora, izrađuje prijedloge odluka, zapisnika i drugih akata u provođenju postupaka javne nabave te prijedloge ugovora i okvirnih sporazuma, priprema objave za Elektronički oglasnik javne nabave, vodi evidenciju o svim nabavama i zaključenim ugovorima i unosi ih u stručne informatičke programe, sudjeluje u izradi Plana nabave i izmjenama i dopunama tekućeg Plana nabave, prati izvršenje ugovora i eventualne izmjene ili raskide sklopljenih ugovora i zastupa po potrebi na sudu uz eventualne sporove vezane za javnu nabavu, pribavlja ponude i provodi istraživanje tržišta radi pronalaska ekonomski najpovoljnije ponude, sudjeluje kao član povjerenstva u postupku javne nabave, izdaje narudžbenice, obavlja prethodnu financijsku i računsku kontrolu dokumentacije za plaćanje, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove i zamjenika ravnatelja ustanove.

2. Radno mjesto **viši savjetnik 2**
- **1 zaposlenik/ica** pod rednim brojem 8. iz članka 13. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz znanstvenog područja biomedicine i zdravstva, društvenih, humanističkih ili tehničkih znanosti,
- najmanje 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu te iz područja zaštite od požara.

Viši savjetnik 2 obavlja sljedeće poslove: nadzire primjenu pravila iz područja zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša, zaštite osoba i imovine te javnog zdravstva u Ustanovi, vodi propisane evidencije, čuva i pohranjuje nastalu dokumentaciju, organizira, koordinira i nadzire sustav kvalitete, zaštite zdravlja korisnika i zaposlenika, zaštite okoliša te higijensko - sanitarne uvjete rada u Ustanovi, prati provedbu mjera, savjetuje i potiče poslodavca i njegove ovlaštenike za otklanjanje utvrđenih nedostataka u primjeni pravila iz područja zaštite na radu, zaštite od požara i javnog zdravstva, izrađuje interne protokole i standardne operativne postupke za provedbu mjera iz područja sustava kvalitete, zaštite zdravlja korisnika i zaposlenika, zaštite okoliša te higijensko - sanitarnih uvjeta rada u Ustanovi, surađuje s tijelima nadležnim za poslove inspekcije rada, ovlaštenim pravnim osobama te sa specijalistom medicine rada, sudjeluje u izradi općih akata iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, sustava kvalitete i internog nadzora, higijensko-sanitarnog nadzora i gospodarenja otpadom, obavlja stručne poslove iz područja zaštite podataka i u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama, organizira i nadzire obavljanje poslova koji se odnose na cjelovitu zaštitu imovine i objekata Ustanove i u vezi s tim priprema procedure i predlaže mjere, prikuplja podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom radnika Ustanove i priprema prijave ozljeda na radu i profesionalnih bolesti, obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ustanove i zamjenika ravnatelja ustanove.

- **Radi zapošljavanja na neodređeno vrijeme na radna mjesta u Podružnici Slunj Braniteljskog centra, s mjestom rada u Slunju**

3. Radno mjesto **stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 (socijalni radnik)**
– 2 zaposlenika/ice pod rednim brojem 26. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završen sveučilišni diplomski studij socijalnog rada ili socijalne politike,
- najmanje 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 (socijalni radnik) obavlja sljedeće poslove: pruža usluge općeg socijalnog rada smještenim korisnicima, u suradnji s obitelji korisnika, matičnom službom socijalne skrbi i drugim institucijama, obavlja grupni i individualni savjetodavni rad s korisnicima i pruža im psihosocijalnu podršku, potiče, organizira i provodi aktivnosti sa svrhom sprečavanja i suzbijanja socijalnih i osobnih problema te potiče i razvija samopomoć, sustavno prikuplja i analizira podatke o rizičnim i zaštitnim čimbenicima u životu korisnika i njegove obitelji, u svrhu prepoznavanja poteškoća i mogućnosti njihova smanjenja ili uklanjanja, uvažavajući snage i perspektivu korisnika te prati ostvarivanje promjena, izrađuje godišnji i individualni program rada s korisnicima te priprema izvješća o stručnom radu, daje stručna mišljenja i predlaže mjere za poboljšanje rada i programa prema potrebama korisnika, odgovoran je za čuvanje profesionalne tajne, vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju, obavlja svu potrebnu korespondenciju s drugim institucijama, udrugama iz Domovinskog rata i drugim pravnim i fizičkim osobama u cilju zadovoljavanja opisanih radnih zadataka i osobnih potreba korisnika, obavlja poslove primanja korisnika u podružnicu, njihova smještaja i odjave, upoznaje ih s mogućnostima korištenja usluga Ustanove, prostorom podružnice i kućnim redom, sudjeluje u organizaciji i provedbi programa koji se odvijaju izvan podružnice, prati stručnu literaturu i zakonske propise, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

4. Radno mjesto **stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 (psiholog)**
– 2 zaposlenika/ice pod rednim brojem 27. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:

- završen sveučilišni diplomski studij psihologije,
- najmanje 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- ovlaštenje za obavljanje psihološke djelatnosti.

Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 2 (psiholog) obavlja sljedeće poslove: izrađuje i provodi individualni i grupni program rada u području psihologije, analizira dokumentaciju i izrađuje psihološku procjenu korisnika odnosno potencijalnog korisnika, prati kvalitetu uključenosti korisnika u stručne programe, osigurava psihološku podršku korisnicima, vodi interne evaluacije i periodična istraživanja, izrađuje stručna mišljenja, zapažanja i predlaže mjere za poboljšanje rada i programa prema potrebama korisnika, provodi savjetovanja u svrhu poticanja osobnog razvoja korisnika, razvoja socijalnih vještina, stjecanja uvida, osnaživanja, bolje samokontrole, ostvarivanja promjene u obiteljskim odnosima, izrađuje godišnji i individualni program rada s korisnicima te priprema izvješća o stručnom radu, obavlja poslove primanja korisnika u podružnicu, njihova smještaja i odjave, upoznaje ih s mogućnostima korištenja usluga Ustanove, prostorom podružnice i kućnim redom, prati stručnu literaturu i zakonske propise, sudjeluje na stručnim skupovima i kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

5. Radno mjesto **viši savjetnik 2**
– 1 zaposlenik/ica pod rednim brojem 28. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz znanstvenog područja biomedicine i zdravstva, društvenih ili humanističkih znanosti,
- najmanje 4 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Viši savjetnik 2 obavlja sljedeće poslove: zamjenjuje pomoćnika ravnatelja ustanove u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i potpisuje odluke i druge akte koje je ovlašten potpisivati pomoćnik ravnatelja ustanove, pomaže pomoćniku ravnatelja ustanove u organiziranju i koordiniranju rada podružnice, u skrbi za zakonito poslovanje podružnice i namjensko trošenje sredstava te za realizaciju planova i programa rada podružnice, vodi evidenciju o korisnicima, pruženim stručnim uslugama i postignutim ishodima kod korisnika te o istome priprema izvješća, obavlja administrativne i opće poslove u podružnici, sudjeluje u pripremi skupova, obljetnica i raznih događanja koja se organiziraju u podružnici i izvan nje, nadzire vanjske dobavljače u pružanju usluga pripreme hrane i pića, pranja i peglanja, čišćenja, zaštitarskih djelatnosti i drugih usluga u podružnici, sudjeluje u planiranju redovite nabave uredskog, potrošnog i drugog materijala za potrebe podružnice, sudjeluje u izradi prijedloga Godišnjeg plana rada, Plana nabave, Financijskog plana i ostalih dokumenata Ustanove vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje, koordinira i osigurava provođenje mjera i pravila iz područja zaštite na radu i zaštite zdravlja na radu, zaštite od požara, zaštite okoliša i zaštite osoba i imovine u podružnici, vodi propisane evidencije, čuva i pohranjuje dokumentaciju podružnice, prikuplja podatke u vezi s nezgodama, ozljedama na radu, profesionalnim bolestima i bolestima u vezi s radom radnika podružnice te o istima obavještava Ravnateljstvo, obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika ravnatelja ustanove.

6. Radno mjesto **stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 (kineziolog)**
– 1 zaposlenik/ice pod rednim brojem 29. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij kineziologije,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Stručni radnik u sustavu socijalne zaštite 3 (kineziolog) obavlja sljedeće poslove: planira i provodi usluge sportske rekreacije, kineziterapije i sporta osoba s invaliditetom, provodi rehabilitaciju korisnika s određenim bolestima, deformitetima ili nedostacima u slučajevima oštećenja ili slabosti lokomotornog sustava, oštećenja respiratornog sustava, kardiovaskularnog sustava, neurotskih i psiho-motornih oštećenja, primjenjuje mjerne instrumente i testove sa svrhom dijagnosticiranja trenutnog stanja korisnika te dobivene podatke koristi u kreiranju individualnog programa, organizira sportske susrete i natjecanja te programe koji se odvijaju izvan podružnice, brine o zdravstvenom statusu korisnika te ih savjetuje o zdravom načinu života i utječe na stvaranje pozitivnih životnih navika, izrađuje godišnji i individualni program rada s korisnicima te priprema izvješća o stručnom radu, prati i vrednuje provedbu stručnih usluga, predlaže mjere za unaprjeđenje te s ciljem poboljšanja usluga surađuje s drugim stručnim institucijama, kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima, predlaže odabir i nabavu potrebnih sredstava za rad, rekvizita i pomagala neophodnih za kineziterapiju, obavlja poslove primanja korisnika u podružnicu, njihova smještaja i odjave, upoznaje ih s mogućnostima korištenja usluga Ustanove, prostorom podružnice i kućnim redom, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

7. Radno mjesto **medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (fizioterapeut) – 4 zaposlenika/ice** pod rednim brojem 30. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij fizioterapije,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (fizioterapeut) obavlja sljedeće poslove: obavlja individualni rad s korisnicima, provodi određene postupke i fizioterapeutske aktivnosti u skladu s pravilima struke, provodi medicinsku i korektivnu gimnastiku, provodi prevenciju kontraktura, prevenciju pneumonija i dekubitusa, vježbe disanja, stajanja, hodanja, primjenjuje ortopedska pomagala, mjerne instrumente i testove za manualno testiranje, ocjenjuje i interpretira iste, sudjeluje u radno-okupacijskim sadržajima te pri specijalističkim pregledima korisnika, izrađuje godišnje i individualne programa rada s korisnicima i izvješća o stručnom radu, prati i vrednuje provedbu stručnih programa, organizira i provodi programe koji se odvijaju izvan podružnice, kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

8. Radno mjesto **medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnica sestrinstva) – 2 zaposlenika/ice** pod rednim brojem 31. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završen sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij sestrinstva,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnica sestrinstva) obavlja sljedeće poslove: upravlja sustavom kvalitete zdravstvene njege, organizira i upravlja medicinskim osobljem, materijalnim sredstvima te sustavima podrške u okviru svog područja djelovanja, na svim poslovima koji uključuju sestrinsku djelatnost, provodi od strane liječnika ordiniranu terapiju i skrbi o pravovremenom uzimanju iste te evidentira uzetu terapiju, pravovremeno izvješćuje pomoćnika ravnatelja ustanove o zdravstvenom stanju

korisnika, a posebno o promjeni njegova zdravstvena stanja, o nastupu komplikacija primijenjene terapije odnosno o slučaju smrti korisnika, provodi edukaciju zaposlenih zdravstvenih radnika i njegovatelja, provodi postupke iz područja zaštite zdravlja i prevencije bolesti, uz poštivanje dostojanstva i ljudskih prava korisnika te njegovih vjerskih načela, brine za osiguranje i unaprjeđenje kvalitete zdravstvene zaštite unutar podružnice, brine o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata, čuva profesionalnu tajnu, poštuje etički kodeks medicinskih sestara te primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava putem edukativnih tečaja i seminara, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

9. Radno mjesto **medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (radni terapeut)**
– 2 zaposlenika/ice pod rednim brojem 32. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završen stručni prijediplomski studij radne terapije,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Medicinska sestra/medicinski tehničar prvostupnik/zdravstveni radnik prvostupnik u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (radni terapeut) obavlja sljedeće poslove: pruža usluge radno-okupacijske terapije i psihosocijalne rehabilitacije, procjenjuje i analizira senzomotoričke, kognitivne i psihosocijalne sposobnosti korisnika, u provođenju radno-okupacijske terapije i psihosocijalne rehabilitacije primjenjuje timski pristup radu kroz grupne i individualne oblike rada s korisnicima, koristeći radne, rekreativne i kulturno-zabavne sadržaje koje Ustanova pruža, izrađuje godišnji i individualni program rada s korisnicima te priprema izvješća o stručnom radu, prati dinamiku svakodnevnog života korisnika i daje prijedloge za poboljšanje uvjeta življenja i rada korisnika u Ustanovi, sugerira nove oblike radne terapije te predlaže nabavu potrebnog materijala, opreme i sitnog inventara za potrebe okupacijskih aktivnosti, sukladno mogućnostima Ustanove, prati i vrednuje provedbu stručnih usluga te predlaže mjere za unaprjeđenje, u sklopu radne terapije animira korisnike i zajedno s njima organizira obilježavanje prigodnih nadnevaka, organizira izložbe radova korisnika i društvene igre u Ustanovi, obavlja poslove primanja korisnika u podružnicu, njihova smještaja i odjave, upoznaje ih s mogućnostima korištenja usluga Ustanove, prostorom podružnice i kućnim redom, kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava radi poboljšanja rada s korisnicima, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

10. Radno mjesto **medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3**
– 6 zaposlenika/ica pod rednim brojem 33. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završeno srednjoškolsko obrazovanje za medicinsku sestru/medicinskog tehničara,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3 obavlja sljedeće poslove: pruža zdravstvenu njegu korisnicima uz primjenu svih dostupnih znanja iz područja sestrinstva te uz poštovanje utvrđenih pravila i protokola, provodi od strane liječnika ordiniranu terapiju i skrbi o pravovremenom uzimanju iste te evidentira uzetu terapiju, pravovremeno izvješćuje pomoćnika ravnatelja ustanove i/ili medicinsku sestru/medicinskog tehničara pristupnika/zdravstvenog radnika-prvostupnika u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnicu sestrinstva) o zdravstvenom stanju korisnika, a posebno o promjeni njegova

zdravstvena stanja, o nastupu komplikacija primijenjene terapije odnosno o slučaju smrti korisnika, redovito obilazi, njeguje i previja nepokretne korisnike u cilju sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja te hrani one koji to ne mogu činiti sami, vodeći računa o dijetalnoj i dodatnoj prehrani, vodi sestrinsku dokumentaciju kojom se evidentiraju svi provedeni postupci, provodi postupke iz područja zaštite zdravlja i prevencije bolesti, uz poštivanje dostojanstva i ljudskih prava korisnika te njegovih vjerskih načela, brine o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata te o njihovom učinkovitom i ekonomičnom korištenju, koordinira poslove predaje, preuzimanja i brojenja osobnog i posteljnog rublja korisnika, prema potrebi prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede i u svim drugim potrebama, čuva profesionalnu tajnu, poštuje etički kodeks medicinskih sestara te primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava putem edukativnih tečaja i seminara, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

11. Radno mjesto **medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3**
– 1 zaposlenik/ica pod rednim brojem 34. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završeno srednjoškolsko obrazovanje za medicinsku sestru/medicinskog tehničara,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad,
- vozačka dozvola B kategorije.

Medicinska sestra/medicinski tehničar/zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti, poliklinikama i javnom zdravstvu 3 obavlja sljedeće poslove na terenu: pruža zdravstvenu njegu korisnicima uz primjenu svih dostupnih znanja iz područja sestrinstva te uz poštovanje utvrđenih pravila i protokola, provodi od strane liječnika ordiniranu terapiju i skrbi o pravovremenom uzimanju iste te evidentira uzetu terapiju, pravovremeno izvješćuje pomoćnika ravnatelja ustanove i/ili medicinsku sestru/medicinskog tehničara pristupnika/zdravstvenog radnika-prvostupnika u poliklinikama, primarnoj zdravstvenoj zaštiti i javnom zdravstvu 3 (prvostupnicu sestrinstva) o zdravstvenom stanju korisnika, a posebno o promjeni njegova zdravstvena stanja, o nastupu komplikacija primijenjene terapije odnosno o slučaju smrti korisnika, redovito obilazi, njeguje i previja nepokretne korisnike u cilju sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja te hrani one koji to ne mogu činiti sami, vodeći računa o dijetalnoj i dodatnoj prehrani, vodi sestrinsku dokumentaciju kojom se evidentiraju svi provedeni postupci, provodi postupke iz područja zaštite zdravlja i prevencije bolesti, uz poštivanje dostojanstva i ljudskih prava korisnika te njegovih vjerskih načela, brine o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata te o njihovom učinkovitom i ekonomičnom korištenju, prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede i u svim drugim potrebama, čuva profesionalnu tajnu, poštuje etički kodeks medicinskih sestara te primjenjuje pravila zaštite na radu i rada na siguran način, kontinuirano se stručno usavršava i osposobljava putem edukativnih tečaja i seminara, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

12. Radno mjesto **referent**
– 1 zaposlenik/ica pod rednim brojem 35. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završena gimnazija ili srednja strukovna škola u četverogodišnjem trajanju upravne ili ekonomske struke,
- najmanje 1 god. radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Referent obavlja sljedeće poslove: obavlja administrativne poslove iz područja uredskog poslovanja podružnice, priprema i vodi mjesečne evidencije radnog vremena radnika podružnice, zaprima, razvrstava i raspoređuje pristiglu poštu, upisuje je u odgovarajuće evidencije, dostavlja poštu u rad i otprema, vodi

urudžbeni zapisnik za sva pismena koja nastaju u radu podružnice, arhivira pismena i dokumente te čuva arhivsku gradu podružnice, odgovara na telefonske pozive, usmjerava pozive te daje informacije strankama o smještaju i mogućnostima korištenja usluga Ustanove, obavlja poslove primanja korisnika u podružnicu, njihova smještaja i odjave, upoznaje ih s mogućnostima korištenja usluga Ustanove, prostorom podružnice i kućnim redom, te vodi evidencije o korisnicima, vodi računa o zalihama i sudjeluje u planiranju nabave uredskog, potrošnog i drugog materijala, vodi operativne evidencije opreme i materijalnih sredstava na upotrebi u podružnici, vodi evidenciju o korištenju vozila za potrebe podružnice, prijeđenoj kilometraži i utrošenom gorivu, izrađuje i popunjava putne naloge za radnike podružnice te vodi evidencije istih, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

13. Radno mjesto **njegovatelj**
– 8 zaposlenika/ica pod rednim brojem 36. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završeno srednjoškolsko obrazovanje,
- završen tečaj za njegovatelja.

Njegovatelj obavlja sljedeće poslove: pruža opću njegu korisniku, zbrinjava i zadovoljava njegove osnovne životne potrebe (skrbi o osobnoj higijeni, redovitom kupanju, brijanju i sl.), sudjeluje kod previjanja korisnika i njege nepokretnih korisnika u cilju sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja, pomaže medicinskoj sestri/tehničaru kod podjele propisane terapije i vršenja specijalne njege, obavlja podjelu obroka korisnicima i hrani one koji to ne mogu činiti sami, vodeći računa o dijetalnoj i dodatnoj prehrani, redovito obilazi korisnike, a nepokretne obilazi češće i brine o redovitom presvlačenju korisnika, kontaktira s korisnikovim pratiteljem i daje mu potrebne informacije, redovito presvlači krevete korisnika, uređuje i vrši dezinfekciju prostora oko korisnika i inventara kojim se služi (noćnog ormarića, ormara, rukohvata, kreveta, stolića za posluživanje i sl.), skrbi o optimalnim uvjetima u sobi korisnika, prozračnosti, temperaturi, osvijetljenosti te drugim primjerenim funkcionalnim i higijensko-sanitarnim uvjetima, brine o predaji, preuzimanju i točnom broju osobnog i posteljnog rublja korisnika, skuplja i odvozi prljavo rublje u prostoriju za prljavo rublje, prema potrebi prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede i u svim drugim potrebama, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

14. Radno mjesto **njegovatelj**
– 1 zaposlenik/ica pod rednim brojem 37. iz članka 15. Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Braniteljskog centra

Stručni uvjeti:
- završeno srednjoškolsko obrazovanje,
- završen tečaj za njegovatelja,
- vozačka dozvola B kategorije.

Njegovatelj obavlja sljedeće poslove na terenu: pruža opću njegu korisniku, zbrinjava i zadovoljava njegove osnovne životne potrebe (skrbi o osobnoj higijeni, redovitom kupanju, brijanju i sl.), sudjeluje kod previjanja korisnika i njege nepokretnih korisnika u cilju sprečavanja komplikacija dugotrajnog ležanja, pomaže medicinskoj sestri/tehničaru kod podjele propisane terapije i vršenja specijalne njege, hrani korisnike koji to ne mogu činiti sami, vodeći računa o dijetalnoj i dodatnoj prehrani, obilazi korisnike, a nepokretne obilazi češće te brine o njihovom presvlačenju i presvlačenju kreveta korisnika, uređuje i vrši dezinfekciju prostora korisnika te skrbi o primjerenim higijensko-sanitarnim uvjetima korisnika, prati korisnika prilikom odlaska na liječničke preglede i u svim drugim potrebama, obavlja administrativne poslove u svezi ostvarivanja statusa i prava korisnika na osnovi sudjelovanja u obrani suvereniteta Republike Hrvatske ili ostvarivanja drugih prava, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Na natječaj se mogu prijaviti osobe oba spola.
Na natječaj za radno mjesto pod rednim brojem 1. se mogu prijaviti i osobe koje ne posjeduju odgovarajući certifikat iz područja javne nabave, uz obvezu da ga steknu u roku određenom ugovorom o radu.
Na natječaj za radno mjesto pod rednim brojem 2. se mogu prijaviti i osobe koje nemaju položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu i iz područja zaštite od požara, uz obvezu da ga polože u roku određenom ugovorom o radu.
Na natječaj za radna mjesta pod rednim brojem 13. i 14. se mogu prijaviti i osobe koje nemaju završen tečaj za njegovatelja, uz obvezu pohađanja tečaja za njegovatelja, u roku određenom ugovorom o radu.

U obrascu prijave na natječaj, koji se može naći na mrežnoj stranici Braniteljskog centra https://braniteljskicentar.hr/ potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime, datum i mjesto rođenja, adresa stanovanja, broj telefona te po mogućnosti adresa elektroničke pošte), te naziv i redni broj radnog mjesta iz natječaja za koje se podnosi prijava.
Obrazac prijave na natječaj je potrebno vlastoručno potpisati.

Uz obrazac prijave na natječaj potrebno je priložiti:
- životopis,
- presliku osobne iskaznice,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (preslika diplome za radna mjesta pod rednim brojem 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. i 9., odnosno preslika svjedodžbe za radna mjesta pod rednim brojem 10., 11., 12., 13. i 14.),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, odnosno poslovima u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (obavezno elektronički zapis o radno-pravnom statusu, odnosno e-radna knjižica koja sadrži podatke o poslodavcu, osnovi osiguranja, početku i prestanku osiguranja, radnom vremenu, stvarnoj i potrebnoj stručnoj spremi i trajanju staža osiguranja, a dodatno može i potvrda poslodavca o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima i/ili preslika ugovora o radu ili ugovora o djelu). Neće se priznati kao dokaz dostavljena Potvrda o stažu i plaći s obzirom da ista ne sadrži potrebne podatke. Ukoliko kandidat/kinja dostavlja dokaz o radnom iskustvu u inozemstvu, navedeni dokaz mora sadržavati opis poslova i podatke o periodu obavljanja poslova te mora biti preveden na hrvatski jezik.
- certifikat iz područja javne nabave (ukoliko ga posjedujete) – za radno mjesto pod rednim brojem 1. iz natječaja,
- dokaz o položenom stručnom ispitu za stručnjaka zaštite na radu te iz područja zaštite od požara (ukoliko ga posjedujete) – za radno mjesto pod rednim brojem 2. iz natječaja,
- odobrenje za samostalan rad - za radna mjesta pod rednim brojem 3., 7., 8., 9., 10. i 11. iz natječaja,
- ovlaštenje za obavljanje psihološke djelatnosti – za radno mjesto pod rednim brojem 4. iz natječaja,
- dokaz o završenom tečaju za njegovatelja (ukoliko ga posjedujete) – za radna mjesta pod rednim brojem 13. i 14. iz natječaja,
- dokaz o položenom vozačkom ispitu B-kategorije (preslika važeće vozačke dozvole) - za radna mjesta pod rednim brojem 11. i 14. iz natječaja,
- dokaz da se protiv podnositelja prijave ne vodi kazneni postupak, ne stariji od 3 mjeseca.

Ukoliko je osoba mijenjala prezime, a dostavlja dokumentaciju sa starim prezimenom, potrebno je da dostavi dokaz o promjeni prezimena (npr. vjenčani list ili dr.).
Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidata predočit će se izvornik.

Kandidat koji ostvaruje pravo prednosti pri zapošljavanju prema posebnim propisima dužan je u prijavi na natječaj pozvati se na to pravo te uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat koji može ostvariti pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine" broj: 121/17, 98/19, 84/21, 156/23), članku 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj: 84/21,

13/26), članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata („Narodne novine“ broj: 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13, 98/19) i članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine“ broj: 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), dužan se u prijavi na javni natječaj pozvati na to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i člankom 48. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, uz prijavu na javni natječaj dužan je priložiti, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-u-drzavnoj-sluzbi/843.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju sukladno članku 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata, uz prijavu na javni natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo spomenuto pravo te dokaz o tome na koji način je prestao radni odnos.

Kandidat koji se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom, uz prijavu na javni natječaj dužan je, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti i dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom.

Prijava s potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju uvjeta podnosi se **putem Ministarstva hrvatskih branitelja poštom na adresu: Zagreb, Trg Nevenke Topalušić 1, u roku od 8 dana od dana objave ovog natječaja na mrežnoj stranici Braniteljskog centra, s naznakom „Za natječaj u Braniteljskom centru - ne otvarati“.**

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge navedene u natječaju, a nepotpune i nepravovremene prijave neće se razmatrati.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja koje imenuje ravnatelj Braniteljskog centra provest će pisanu provjeru sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta iz natječaja, a ovisno o rezultatima ove pisane provjere i razgovor (intervju).

Vrijeme i mjesto održavanja pisane provjere sposobnosti kandidata bit će objavljeni na mrežnoj stranici Braniteljskog centra https://braniteljskicentar.hr/ najmanje 3 dana prije pisane provjere.
Istovremeno s objavom javnog natječaja, na mrežnoj stranici Braniteljskog centra https://braniteljskicentar.hr/ bit će objavljeni i pravni izvori za pripremu kandidata za pisanu provjeru sposobnosti.

Ravnatelj kandidate može uputiti na psihologijsku selekciju.
Za kandidate koji ne pristupe testiranju, smatrat će se da su povukli prijavu na natječaj.
O rezultatima natječaja kandidati će biti obaviješteni u roku od 8 dana od donošenja odluke o izboru.

RAVNATELJ BRANITELJSKOG CENTRA
dr. sc. Davor Huška

BRANITELJSKI CENTAR
PAKRAC
Bolnička ulica 1
2