

Na temelju članka 41. Statuta Doma hrvatskih veterana (BROJ: DHV-UV/1-24-6/2, od 26. ožujka 2024.) i članka 7. Pravilnika o radu Doma hrvatskih veterana kao i Odlukama o potrebi zapošljavanja Upravnog vijeća Doma hrvatskih veterana (BROJ: DHV-UV/1-24-3/1, od 14.02.2024. i BROJ: DHV-UV/1-24-3/2, od 24. travnja 2024. te Suglasnostima Ministarstva hrvatskih branitelja (KLASA: 007-01/22-04/2, URBROJ: 522-2/1-24-1, od 13. veljače 2024. i KLASA: 007-01/24-04/10, URBROJ: 522-2/1-1-24-1 od 22. travnja 2024. raspisujem

Javni natječaj za zapošljavanje na neodređeno vrijeme u Domu hrvatskih veterana

1. Viši stručni savjetnik/Viši savjetnik II - jedan zaposlenik/ica na neodređeno vrijeme, na radnom mjestu pod rednim brojem 4. članka 11. Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma hrvatskih veterana.

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij prava,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- posjedovanje odgovarajućeg certifikata iz područja javne nabave.

Viši stručni savjetnik/Viši savjetnik II obavlja sljedeće poslove:

- obavlja poslove iz područja radno-pravnih odnosa (zasnivanje i raskid radnog odnosa, ostvarivanje materijalnih i drugih prava radnika i dr.),
- vodi propisane evidencije, izrađuje prijedloge općih akata Doma i njihove izmjene, nacрте ugovora, odluka i drugih akata te obavlja druge pravne i stručne poslove, uključujući i pripremu materijala za sjednice Upravnog vijeća Doma,
- izrađuje prijedlog Godišnjeg plana rada i Plana nabave Doma, sudjeluje u izradi prijedloga Financijskog plana i ostalih dokumenata Doma vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje,
- 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,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

2. Viši stručni savjetnik/Viši savjetnik II - jedan zaposlenik/ica na neodređeno vrijeme, na radnom mjestu pod rednim brojem 4.a članka 11. Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma hrvatskih veterana.

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij iz znanstvenog područja biomedicine i zdravstva, biotehničkih, društvenih ili humanističkih znanosti,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Viši stručni savjetnik/Viši savjetnik II obavlja sljedeće poslove:

- obavlja administrativne i opće poslove,
- sudjeluje u organiziranju svakodnevnog rada i funkcioniranja Doma,
- priprema suradnju s relevantnim stručnim institucijama, lokalnom i regionalnom samoupravom i udrugama koje mogu pomoći u ispunjenju ciljeva Doma,
- zaprima telefonske pozive i daje potrebne informacije,
- prima stranke i vodi evidencije o zakazanim razgovorima,
- nadzire zaprimanje, raspoređivanje i otpremu pošte te vodi urudžbeni zapisnik za Ravnateljstvo,
- nabavlja uredski materijal,
- vodi evidenciju dolaska i odlaska zaposlenika s posla za Ravnateljstvo,
- priprema i arhivira zahtjeve korisnika za uslugu smještaja u Domu hrvatskih veterana te brine za obradu njihovih osobnih podataka,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

3. Viši stručni savjetnik za financije/Viši savjetnik II- jedan zaposlenik/ica na neodređeno vrijeme, na radnom mjestu pod rednim brojem 5. članka 11. Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma hrvatskih veterana.

Stručni uvjeti:

- završen diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ekonomije,
- 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima

Viši stručni savjetnik za financije/Viši savjetnik II obavlja sljedeće poslove:

- organizira i obavlja financijske i računovodstvene poslove,
- vodi poslovne knjige za proračunsko računovodstvo u skladu s važećim propisima,
- izrađuje prijedlog Financijskog plana Doma za iduću godinu i projekcija za sljedeće dvije godine, sukladno smjernicama i projekcijama fiskalne politike i uputama Ministarstva,
- prati izvršenje Financijskog plana i priprema propisana izvješća o provedbi tog plana, kao i o provedbi ostalih dokumenata vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje, sukladno uputama Ministarstva,
- sudjeluje u izradi prijedloga Plana nabave, Godišnjeg plana rada i ostalih dokumenata Doma vezanih uz financijsko upravljanje i kontrole te strateško planiranje,
- izrađuje financijska izvješća o financijskom poslovanju Doma,
- kontrolira financijsko knjigovodstvo te provodi kontiranje i knjiženje poslovnih promjena na osnovu dokumenata iz likvidature,
- provodi pravovremeno fakturiranje usluga te poduzima mjere za naplatu potraživanja,
- vrši obračun plaća i naknada, isplatu plaća, naknada i ostalih primanja radnika,
- brine o arhiviranju i čuvanju knjigovodstvene i financijske dokumentacije Doma,
- sudjeluje u izradi kalkulacija cijena svih usluga koje pruža Dom,
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja.

4. Medicinska sestra/tehničar/Zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti — dva zaposlenika/ice na neodređeno vrijeme na radnom mjestu pod rednim brojem 12. Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma hrvatskih veterana.

Stručni uvjeti:

- završena srednja medicinska škola u trajanju od najmanje 4 godine,
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- odobrenje za samostalan rad.

Zdravstveni radnik u primarnoj zdravstvenoj zaštiti obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje potrebe korisnika za zdravstvenom njegom i pruža korisnicima zdravstvenu njegu, 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 voditelja podružnice i višu medicinsku sestru/tehničara o zdravstvenom stanju korisnika, a posebno o promjeni njegova zdravstvena stanja i/ili nastupu komplikacija primijenjene terapije, kao i u slučaju smrti korisnika,
- 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 poštovanje dostojanstva i ljudskih prava korisnika te njegovih vjerskih načela,
- brine o redovnoj sterilizaciji sanitetskog materijala i instrumenata te o njihovom učinkovitom i ekonomičnom korištenju,
- 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 tečajeva i seminara, obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

5. Njegovatelj/ica — tri zaposlenika/ice na neodređeno vrijeme na radnom mjestu pod rednim brojem 14. Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji poslova Doma hrvatskih veterana.

Stručni uvjeti:

- završena gimnazija ili srednja strukovna škola,
- završen tečaj za njegovatelja/icu.

Njegovatelj/ica obavlja sljedeće poslove:

- pruža opću njegu korisniku,
- vodi brigu oko čistog i nečistog rublja korisnika,
- sudjeluje kod podjele obroka i pomaže u hranjenju korisnika,
- presvlači krevete korisnika, uređuje i vrši dezinfekciju noćnih ormarića korisnika, rukohvata, kreveta, stolica za posluživanje i sl.,
- redovito obilazi korisnike bez poziva, a nepokretne obilazi češće, presvlači ih i obavlja druge potrebne radnje,
- uređuje umrlog,
- sudjeluje u obavljanju poslova primanja, smještaja i odjave korisnika iz Doma,
- sudjeluje u vođenju evidencije korisnika Doma,

- pomaže medicinskoj sestri kod podjele terapija i vršenja specijalne njege,
- brine se o ispravnom sortiranju rublja na policama u prostoriji za čisto rublje, skuplja i odvozi prljavo rublje u prostoriju za prljavo rublje,
- prema potrebi prati korisnika prilikom odlaska u zdravstvenu ustanovu,
- obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih.

Uz prijave na Javni natječaj kandidati su dužni priložiti:

- (vlastoručno potpisani) životopis,
- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (presliku diplome/svjedodžbe),
- dokaz o radnom iskustvu na odgovarajućim poslovima, odnosno poslovima u odgovarajućoj stručnoj spremi i struci (elektronički zapis HZMO-a o radno-pravnom statusu, odnosno e-radna knjižica),
- certifikat iz područja javne nabave za radno mjesto pod rednim brojem 1. iz Javnog natječaja, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma hrvatskih veterana (mogu se prijaviti i osobe koje ne posjeduju odgovarajući certifikat iz područja javne nabave, uz obvezu da ga steknu u roku određenom ugovorom o radu),
- odobrenje za samostalan rad za radno mjesto pod rednim brojem 4. iz Javnog natječaja, sukladno Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta Doma hrvatskih veterana,
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (presliku osobne iskaznice, vojne iskaznice, putovnice ili domovnice),
- dokaz da se protiv podnositelja prijave na Javni natječaj ne vodi kazneni postupak, ne stariji od 3 mjeseca od dana objave Javnog natječaja u Narodnim novinama.

Potvrda HZMO-a o stažu i plaći, budući ne sadrži potrebne podatke, neće biti priznata kao dokaz.

Na Javni natječaj se pod istim uvjetima mogu prijaviti osobe oba spola.

U prijavi na Javni natječaj potrebno je navesti osobne podatke podnositelja prijave (osobno ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresu prebivališta (i/ili boravišta), broj telefona te po mogućnosti adresu elektroničke pošte).

Prijavu je potrebno vlastoručno potpisati.

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.

Ukoliko je osoba mijenjala prezime, a dostavlja dokumentaciju sa starim prezimenom, potrebno je dostaviti dokaz o promjeni prezimena.

Isprave se prilažu u neovjerenoj preslici, a prije izbora kandidati će predložiti izvornike.

Potpunom prijavom smatra se ona koja sadrži sve podatke i priloge te dokaze navedene u Javnom natječaju.

Kandidati/kinje koji/e se prijavljuju/podnose prijavu za više radnih mjesta po Javnom natječaju dužni su podnijeti zasebnu prijavu s pripadajućim priložima i dokazima za svako radno mjesto na koje se prijavljuju.

Pravovremeno predanim prijavama, s dokazima o ispunjavanju uvjeta bit će smatrane prijave koje budu podnesene neposredno ili putem pošte u roku od 8 dana od dana objave Javnog natječaja na službenoj mrežnoj stranici Doma hrvatskih veterana www.dhv.hr, na adresu: Dom hrvatskih veterana, Ulica Marije Terezije 5, 34551 Lipik, s naznakom: „Ne otvaraj, prijava na Javni natječaj“.

Osobu koja nije podnijela pravovremenu ili potpunu prijavu ili ne ispunjava formalne uvjete iz Javnog natječaja ne smatra se kandidatom prijavljenim na Javni natječaj.

Kandidat/kinja koji/a prema posebnim propisima ostvaruje pravo prednosti, mora se u prijavi pozvati na to pravo, odnosno uz prijavu priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu.

Kandidat/kinja koji/a može ostvariti pravo prednosti prijema u javne službe i javne ustanove kojima je osnivač ili jedan od osnivača Republika Hrvatska, općina, grad, županija, izvanproračunski i proračunski fondovi, pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, kao i pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave i pravne osobe s javnim ovlastima sukladno članku 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine” broj: 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), članku 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj 84/21), 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), članku 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom („Narodne novine” broj: 157/13, 152/14 i 39/18, 32/20) i članku 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine” broj: 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), dužan/a je u prijavi na Javni natječaj pozvati se na to pravo te ima prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu s člankom 101. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji i člankom 47. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata, uz prijavu na Javni natječaj, dužan/a je priložiti pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages/dokumenti/Nikola/popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%20C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

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

Kandidat/kinja koji/a se poziva na pravo prednosti pri zapošljavanju u skladu sa člankom 22. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, uz prijavu na Javni natječaj, pored dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, nije dužan/a dokazivati svoj status pripadnika nacionalne manjine.

Prijava s potrebnom dokumentacijom o ispunjavanju uvjeta podnosi se Domu hrvatskih veterana na adresu: Dom hrvatskih veterana, Ulica Marije Terezije 5, 34551 Lipik, s naznakom: „Ne otvaraj, prijava na Javni natječaj“.

Povjerenstvo koje imenuje ravnatelj (odnosno vršitelj dužnosti ravnatelja) Doma hrvatskih veterana provest će provjeru sposobnosti kandidata za obavljanje poslova radnog mjesta iz Javnog natječaja, a ovisno o rezultatima pisane provjere i razgovor (intervju) s kandidatom/kinjom.

Vrijeme i mjesto održavanja pisane provjere sposobnosti kandidata bit će objavljeni na službenoj mrežnoj stranici Doma hrvatskih veterana www.dhv.hr (pod rubrikom dokumenti i obavijesti — natječaji) najmanje 5 dana prije pisane provjere.

Za kandidate/kinje koji/e ne pristupe testiranju, smatrat će se da su povukli/e prijavu na Javni natječaj.

O rezultatima Javnog natječaja kandidat/kinja bit će obaviješteni u roku od 8 dana od donošenja odluke o izboru.

BROJ: DHV-I/1-24-78/1
Lipik, 8. svibnja 2024.

V.D. RAVNATELJA



Mislav Stokić, mag. cin.

DOM HRVATSKIH
VETERANA
Lipik, Puli, Stara Trešnjevka 4