

Broj: U.V.01-30-1072/JN/26.

Datum: 07.07.2026.g.

Na temelju članka 37. stavak (1) točka c) i n) Pravila Ustanove za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu - Bakovići (broj: U.O.01-02-593/23 od 09.06.2023.g.), članka 20. stavak 3. Pravilnika o radu Zavoda za zbrinjavanje mentalno invalidnih osoba - Bakovići (broj: 01-34-1024/16 od 05.11.2016.g., 01-34-1024/16 od 25.04.2019.g., 01-34-1024/16 od 02.09.2022.g.), Suglasnosti Federalnog ministarstva rada i socijalne politike (broj: 05-31/2-1877/6 DŽS od 24.06.2026.g.) i Odluke o davanju suglasnosti na raspisivanje Javnog natječaja Upravnog odbora Ustanove za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu - Bakovići (broj: U.O.01-30-1072 /OS/26 od 07.07.2026.g.), Ravnatelj Ustanove za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu njegu - Bakovići, raspisuje:

JAVNI NATJEČAJ za prijem u radni odnos

1. Referent za javne nabave -1 izvršitelj na neodređeno vrijeme,
2. Medicinska sestra / tehničar - 2 izvršitelja na neodređeno vrijeme
3. Kuhinjski pomoćnik -2 izvršitelja na neodređeno vrijeme,
4. Čistačica prostorija/spremačica / vešarica - 3 izvršitelja na neodređeno vrijeme.

Radni odnos započinje danom stupanja na rad izabranog kandidata, što će se definirati ugovorom o radu sa svakim izabranim kandidatom posebno.

I. KRATAK OPIS POSLOVA:

Pozicija 1. Nabavni referent: priprema natječajnu dokumentaciju, pomoćni je operater u sustavu e-nabave, sudjeluje u provođenju postupaka javnih nabava, u suradnji s djelatnicima Odjela priprema odgovarajuće odluke, (nacрте) ugovora i okvirnih sporazuma za postupke koje provodi, sudjeluje u radu Povjerenstva za nabave, prema potrebi istražuje tržište za postupke koje provodi, unosi podatke za provedbu „e-aukcije“, u sustav e-nabave unosi potrebne obavijesti i izvještaje vezane za postupke koje provodi, obavlja korespondenciju sa sudionicima u postupku te obavlja i druge poslove iz okvira radnog mjesta prema nalogu rukovoditelja Odjela.

Pozicija 2. Medicinska sestra / tehničar: Pruža usluge zdravstvene njege, prati i procjenjuje zdravstveno stanje, prijavljuje korisnike na pregled, upozna se i primjenjuje propisanu terapiju i druge predložene mjere od strane nadležnog liječnika, intervenira u slučaju pogoršanja zdravstvenog stanja korisnika, povreda i zdravstvenih tegoba korisnika uz konzultaciju sa liječnikom i koordinatorom Odsjeka za zdravstvenu zaštitu, u slučaju promjene psihofizičkog stanja korisnika prati vitalne funkcije korisnika, priprema korisnike za pregled i druge pretrage, provodi jednostavnije medicinsko - tehničke zahvate, provodi osobnu higijenu korisnika koji nisu u mogućnosti samostalno funkcionirati, evidentira propisanu terapiju i dijagnostičke pretrage, organizira odlazak korisnika u druge ustanove zbog dijagnostičkih pretraga, priprema i obavlja sterilizaciju instrumenata i zavojnog materijala, provodi postupke u svrhu sprječavanja komplikacija dugotrajnog ležanja, brine o opskrbi potrošnim materijalom i lijekovima, servira objede za korisnike koji nisu u mogućnosti odlaziti u centralnu kuhinju, hrani korisnike koji se samostalno ne mogu hraniti, smješta nepokretne i polupokretne korisnike na spavanje, te obavlja i druge poslove u okviru radnog mjesta prema nalogu rukovoditelja Odjela.

Pozicija 3. Kuhinjski pomoćnik: priprema namirnice za obroke (voće, povrće i ostale proizvode potrebne za spremanje obroka), pomaže u izradi jela u kuhinji, obavlja serviranje hrane u restoranu za korisnike za sve obroke, provodi higijenu prostorija u kojima radi, posuđa, pribora, uređaja i opreme, brine o osobnoj higijeni na radnom mjestu, obavlja pranje posuđa, i drugih kuhinjskih stvari, pomaže u pripremi zimnice i u svim ostalim poslovima za kojima se ukaže potreba, distribuira obroke polupokretnim i nepokretnim korisnicima, održava higijenu u trpezariji i u kuhinji, obavlja i druge poslove iz okvira radnog mjesta prema nalogu glavnog kuhara / ice i rukovoditelja Odjela.

Pozicija 4.: Čistačica prostorija spremačica / vešarica: posprema, čisti i pere radne prostorije, hodnike, sanitarne čvorove, trpezarije i druge prostore u Ustanovi, zadužuje se i odgovorna je za inventar i materijal za održavanje čistoće, održava čistoću mokrih čvorova, holova, stepeništa, hodnika, provjetrava prostorije, čisti ormare, stolove, stolice, pepeljare, kante za smeće, prozore i vrata u prostorima u kojima borave korisnici, obavlja čišćenje i pranje radijatora, zidova i prozora, čisti podne obloge i staze, zalijeva i održava cvijeće, odvozi smeće s mjesta na kojem radi, prima rublje na pranje, vodi evidenciju o količini primljenog rublja i broju izdanog opranog rublja, obavlja sortiranje prljavog rublja, pranje, sušenje i peglanje rublja, posteljine i odjevnih predmeta, slaže oprano rublje, posteljinu i odjevne predmete, prijavljuje kvarove, održava red i čistoću u vešeraju, spremištu čistog rublja i pripadajućem prostoru, te obavlja i druge poslove iz okvira radnog mjesta prema nalogu koordinatora Odsjeka za higijenu i rukovoditelja Odjela.

II. OPĆI UVJETI ZA NAVEDENE POZICIJE KOJE KANDIDATI TREBAJU ISPUNJAVATI:

- da je stariji od 18 godina života i da ima opću zdravstvenu sposobnost,

III. POSEBNI UVJETI KOJE KANDIDATI TREBAJU ISPUNJAVATI:

Pozicija 1. Nabavni referent:

- VSS - VII stupanj stručne spreme, završen Ekonomski ili Pravni fakultet ili visoko obrazovanje stečeno prema Bolonjskom sistemu studiranja, s najmanje 240 ECTS bodova ili VŠS - VI stupanj stručne spreme, završen I stupanj Ekonomskog ili Pravnog fakulteta, s najmanje 180 ECTS bodova,
- jedna godina radnog iskustva,
- poznavanje rada na računaru,

Pozicija 2. Medicinska sestra / tehničar:

- SSS - IV stupanj školske spreme, završena srednja medicinska škola - smjer medicinski tehničar,
- šest mjeseci radnog iskustva,
- položen stručni ispit.

Pozicija 3. Kuhinjski pomoćnik:

- završena osnovna škola,
- šest mjeseci radnog iskustva.

Pozicija 4. Čistačica prostorija spremačica / vešarica

- završena osnovna škola.

POTREBNA DOKUMENTACIJA:

- Prijava na javni natječaj sa naznakom pozicije za koju se konkuriра,
- Kratka biografija kandidata sa adresom stanovanja, e-mail adresom, kontakt telefonom i potpisom kandidata,
- Izvod iz matične knjige rođenih,
- Osobna karta,
- Uvjerenje o državljanstvu,
- Diploma/svjedodžba o potrebnom / traženom obrazovanju za navedene pozicije koje su objavljene u Javnom natječaju,
- Uvjerenje/Potvrda o položenom stručnom ispitu za poziciju 2,
- Potvrda o radnom iskustvu za pozicije 1., 2. i 3,
- Potvrda/certifikat, uvjerenje, diploma o poznavanju rada na računaru za poziciju 1.

Pod radnim iskustvom podrazumijeva se iskustvo koje je kandidat stekao na istim ili sličnim poslovima u radu nakon stjecanja stručne spreme, koja je uvjet za zasnivanje radnog odnosa.

Za navedene pozicije predviđeno je sklapanje ugovora o radu na puno radno vrijeme.

Dokaz o ispunjavanju zdravstvene i psihofizičke sposobnosti će dostaviti izabrani kandidat prije zaključivanja ugovora o radu. Sa kandidatima koji dostave blagovremene i potpune prijave obaviti će se intervju, o čemu će kandidati biti pravovremeno obaviješteni.

Rok za podnošenje prijave je osam (8) dana od dana objavljivanja Javnog natječaja u dnevnom časopisu „Dnevni list“.

Prijava na Javni natječaj se dostavlja poštanskim putem (preporučeno) na adresu Ustanove:

Ustanova za socijalno zbrinjavanje i zdravstvenu negu - Bakovići

Bakovići br.38., 71275 Gojevići sa naznakom:

„Prijava na natječaj za poziciju br. () – ne otvaraj“

Nepotpune i neblagovremene prijave neće se uzeti u razmatranje.

Dokumentacija koja se dostavlja treba biti original ili ovjerena kopija.



Ravnatelj
Branko Stanić