Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin
Graberje 33, 42000 Varaždin

Klasa: 100-01/26-02/2
Urbroj: 2186-186/01-26-2
Varaždin 30.10.2026. godine

OBAVIJEST UZ NATJEČAJ ZA ZAPOŠLJAVANJE

za radno mjesto odgojitelj objavljen na mrežnim stranicama Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin

I. OPIS POSLOVA

Sukladno Pravilniku o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin KLASA: 003-02/23-01/1, URBROJ: 2186-186-01/1-23-8 od dana 19.6.2023. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta KLASA: 003-02/23-01/1; URBROJ: 2186-186-23-31 od dana 28.12.2023. godine, Pravilniku o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju i sistematizaciji radnih mjesta KLASA: 007-02/25-01/1; URBROJ: 2186-186/01-25-6 od dana 19.3.2025. godine

RADNO MJESTO: ODGOJITELJ

- provodi aktivnosti odgoja za usluge boravka za djecu i mlađe punoljetne osobe s problemima u ponašanju,
- sudjeluje u radu Stručnog tima, Stručnog vijeća i ostalih radnih tijela ustanove,
- sudjeluje u radu Komisije za prijem i otpust,
- sudjeluje u izradi planova i programa stručnog rada s korisnicima,
- kontinuirano prati učinkovitost pojedinih programa,
- sudjeluje u prijemu korisnika, upoznaje ga s kućnim redom, grupom i načinom rada u ustanovi,
- organizira odgojni rad u grupi korisnika, radi na jačanju grupne kohezije,
- organizira i provodi učenje s korisnicima, korisnicima pruža pomoć u savladavanju školskog gradiva i razvija samostalnost u savladavanju školskih obveza
- usmjerava i potiče interese korisnika vodeći računa o stupnju zrelosti i individualnim karakteristikama svakog pojedinog korisnika,
- pruža socioemocionalnu podršku korisnicima
- prevenira rizične oblike ponašanja među korisnicima

- organizator je odgojnog rada u grupi i neposredno odgovara za funkcioniranje grupe i za svakog pojedinog korisnika u grupi
- vodi brigu o opremi i inventaru za koji je osobno zadužen
- zadužen je i odgovoran za odjeću i obuću korisnika i pravilno raspolaganje s njom
- prema osobnim afinitetima organizira i vodi jednu slobodnu aktivnost za korisnike
- podržava i potiče međusobno druženje, povjerenje i pomoć među korisnicima
- potiče razvoj samopouzdanja i samokontrole kod korisnika
- organizira i vodi iskustveno-edukativne radionice
- razvija navika zdrave prehrane korisnika
- sudjeluje u pripremi za obroke (postavljanje i pospremanje stolova i pribora za jelo)
- osigurava i poslužuje topli i/ili hladni obrok korisnicima te vodi brigu o posuđu
- razvija navike kulturnog ponašanja tijekom jela kod korisnika
- razvija radne navike korisnika uz njihovo sudjelovanje u održavanju čistoće stambenog prostora i okoliša Centra
- poučava korisnika u planiranju obveza
- uči korisnike prepoznavanju svojih i tuđih emocija te izražavanju istih na odgovarajući način
- organizira razne aktivnosti u Centru (sportske, glazbene, umjetničke i druge aktivnosti)
- potiče korisnike na uključivanje i pohađanje vanjskih slobodnih aktivnosti u skladu sa željama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta
- organizira odlaske na kulturno-umjetnička događanja izvan ustanove (kino, kazalište, bazeni, sportski tereni) te izlete
- planira i organizira sastanke u grupi prema potrebi u rješavanju zajedničkih problema
- sa Stručnim timom dogovora individualne programe za korisnike
- sudjeluje u izradi strateških dokumenata Centra,
- sudjeluje u izradi godišnjeg plana i programa rada Centra,
- kontinuirano prati učinkovitost pojedinih programa,
- sudjeluje u izradi projekata,
- surađuje sa područnim uredima Zavoda za socijalni rad, stručnim radnicima škola, drugih obrazovnih i socijalnih ustanova, policijom, sudovima i drugim relevantnim institucijama i ustanovama u zajednici,
- sudjeluje u radu s roditeljima korisnika usluga na unapređivanju roditeljskih vještina,
- prati i primjenjuje propise,
- vodi propisanu evidenciju i dokumentaciju,
- prati stručnu literaturu, dodatno se educira i kontinuirano stručno usavršava te sudjeluje na stručnim skupovima;
- provodi studentsku praksu i obavlja poslove mentorstva
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja sukladno stručnoj spremi i radnom iskustvu
- za svoj rad odgovoran je ravnatelju.

PODACI O PLAĆI

Sukladno Pravilniku o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin KLASA: 003-02/23-01/1; URBROJ: 2186-186-23-32 od dana 28.12.2023. godine, Pravilniku o Izmjenama Pravilnika o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin KLASA: 007-02/25-01/1, URBROJ: 2186-186/01-25-2 od dana 30.1.2025. godine, i Pravilniku o izmjenama Pravilnika o plaćama, naknadama plaća i ostalim materijalnim pravima djelatnika Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin KLASA: 007-02/25-01/1, URBROJ: 2186-186/01-25-7 od dana 24.7.2025. godine, plaća za obavljeni rad djelatnika u Centru sastoji se od osnovne plaće i dodataka na osnovnu plaću. Osnovna plaća djelatnika za puno radno vrijeme i uobičajeni učinak predstavlja umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem djelatnik radi i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža. Osnovica za obračun plaće istovjetna je visini osnovice koja se primjenjuje za obračun plaće zaposlenika u upravnim tijelima Grada Varaždina. Koeficijent radnog mjesta odgojitelj iznosi 1,90.

II. IZVORI ZA PRIPREMU KANDIDATA ZA PISMENO TESTIRANJE

- Zakon o socijalnoj skrbi (NN 18/22, 46/22, 119/22, 71/23, 156/23, 61/25) – članci: 1. – 20.; 70. – 78., 104., 105.
- Pravilnik o mjerilima za pružanje socijalnih usluga (NN 110/22, 58/24) – članci. 1 – 13; 26-27.; 52. – 57.
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije i dokumentacije pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju djelatnost socijalne skrbi te sadržaj obrazaca za izradu godišnjeg statističkog izvješća sustava socijalne skrbi (NN 113/22, 94/24, 45/26)
- Pravilnik o standardima kvalitete socijalnih usluga (NN 31/2023) – točke 1 do 3.2. Priloga I

Pismeni dio testiranja sastoji se od dvanaest (12) pitanja od čega su četiri (4) pitanja otvorenog tipa te svako nosi dva boda, dok je osam (8) pitanja zatvorenog tipa (nabrajanje, zaokruživanje, nadopunjavanje i sl.) te svako nosi jedan bod. Kandidati koji imaju deset (10) i više bodova nakon testiranja pristupaju intervjuu.

III. INTERVJU

Intervju provodi Komisija za provedbu natječaja. Komisija u razgovoru s kandidatima utvrđuje znanja, sposobnosti i vještine, interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u Centru. Rezultati intervjua vrednuju se bodovima od 0 do 10. Smatra se da je kandidat zadovoljio na intervjuu ako je dobio najmanje 6 bodova.

Nakon provedenog intervjua, Komisija utvrđuje rang-listu kandidata prema ukupnom broju bodova ostvarenih na pismenom testiranju i intervjuu.

Vrijeme i mjesto održavanja testiranja i intervjua biti će objavljeni naknadno, najmanje pet dana prije dana određenog za testiranje, na mrežnim stranicama Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin (www.cuz-vz.hr).

Ravnatelj Centra za pružanje usluga u zajednici Varaždin

Teodor Sabolić, mag.soc.pol.

Centar za pružanje usluga u zajednici Varaždin * Braće Radića 33