

Na osnovu člana 4. stav (3) i (4) i člana 6. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnomsektoru u Federaciji BiH ("Službene novine Federacije BiH", broj 13/19, 9/21), člana 6. stav (3) i (4) i člana 8. Pravilnika o radu Zavoda za vaspitanje muške djece i omladine- Sarajevo broj 05-925/20 od 25.06.2020.godine, objavljuje se:

## **O G L A S**

za prijem radnika na sljedeće radno mjesto:

### **1. ODGAJATELJ**

Pored opštih uslova propisanih Zakonom o radu ("Službene novine Federacije BiH", broj 26/16, 89/18 i 44/22) kandidati moraju da zadovoljavaju i posebne uslove propisane Pravilnikom o radu Zavoda za vaspitanje muške djece i omladine-Sarajevo.

### **1. ODGAJATELJ**

**Kratak opis poslova:** planira, organizuje i provodi rad sa korisnicima uz primjenu savremenih metoda i sredstava;po potrebi učestvuje u radu Stručnog tima;  
izrađuje plan rada grupe kao i individualni plan u radu sa korisnicima;  
učestvuje u realizaciji individualnih programa tretmana za svakog korisnikapojedinačno;organizuje i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi;organizuje i provodi aktivnosti korisnika u cilju promicanja njihovog psiho-fizičkog, emocionalnog i socijalnog razvoja;angažuje i druge saradnike i članove Stručnog tima na realizaciji programa stručnog tretmana;u potpunosti je odgovoran za sva materijalno-tehnička sredstva koja se koriste u radu sa maloljetnicima te snosi odgovornost za povrede radne obaveze kao i materijalnu odgovornost za štetu počinjenu od strane korisnika ako je do iste došlo propustom odgajatelja;odgovoran je za doslijedno provođenje utvrđenog plana i programa tretmana korisnika; brine o uslovima smještaja korisnika, njihovoj ishrani i zdravlju;odgovoran je za održavanje higijene u radnim i boravišnim prostorima maloljetnika;učestvuje u timskom praćenju mjera tretmana i predlaže njegove dopune i korekcije;organizuje i kontroliše praćenje izvršavanja školskih obaveza korisnika;radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika korisnika;radi na razvoju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji neprihvatljivih oblika ponašanja korisnika;vrši primopredaju dužnosti (primanje odnosno predaja dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama);strukturira slobodno vrijeme korisnika do spavanja (praćenje TV programa u skladu sa Kućnim redom, društvene igre, slobodni razgovori, kontrola čistoće prostorija, kontrola higijene korisnika itd.)organizuje odlazak korisnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje);vrši buđenje korisnika prema utvrđenom rasporedu i Kućnom redu;brine o korisnicima tokom noći (briga o bolesnima, kontrola uzimanja farmakoterapije i sl.);obavlja prijem korisnika koji se tokom noći vraćaju iz bijega ili ih privede policija (obavlja razgovor sa korisnikom, upućuje na spavanje te evidentira događaje u Dnevnik rada odgajatelja);vodi evidenciju o prisutnosti korisnika, bilježi svako odstupanje od propisanog Kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka;redovno informiše Stručni tim o stanju i rezultatima odgojnog tretmana;učestvuje u izradi izvještaja o ponašanju i toku tretmana korisnika;učestvuje u izradi i realizaciji preventivnih programskih tretmana u radu sa korisnicima;u skladu s potrebama procesa rada ima pravo i obavezu sudjelovanja na predavanjima, savjetovanjima, seminarima i drugim oblicima stručnog usavršavanja;u izvršenju poslova primjenjuje i afirmiše timski rad;lično je odgovoran i dužan čuvati sve podatke o korisnicima kao poslovnu tajnu i istimogu biti dostupni samo nadležnim organima, rukovodiocima i radnicima koji su u direktnom radu sa korisnicima;obavezan je moralno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa korisnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima;obavezan je da primjenjuje propisane mjere zaštite i samozaštite u radu sa korisnicima i pridržava se Etičkog kodeksa u radu sa djecom/mladima

u programima i projektima Zavoda;obaveze na radnom mjestu obavlja u smjenama uz uvedenu preraspodjelu radnog vremena u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu u Zavodu;vodi propisanu i drugu evidenciju u okviru djelokruga rada Službe; podnosi mjesečni izvještaj o radu šefu Službe;vrši druge poslove po nalogu šefa Službe i direktora.

**Uslovi:**

- VSS, VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje sa najmanje 240 ECTS društvenog smjera i to : Socijalni radnik, Pedagog, Socijalni pedagog, Sociolog, Psiholog, Socijalni radnik, Kriminalist
- 2 godine radnog iskustva u struci
- Poznavanje rada na računaru

**Probni rad u trajanju od 6 mjeseci**

**Broj izvršilaca: 1**

**Prijem se vrši na neodređeno vrijeme**

**Opšti uslovi:**

- Da je državljanin BiH, što dokazuje **uvjerenjem o državljanstvu**
- Da je punoljetan, što dokazuje **Izvodom iz matične knjige rođenih**
- Da je radno sposoban, što dokazuje **ljekarskim uvjerenjem** koje ne može biti starije od šest mjeseci i koje prilaže samo izabrani kandidat nakon izvršenog izbora a prilikomzasnivanja radnog odnosa

**Posebni uslovi:**

- VSS, VII stepen stručne spreme odnosno visoko obrazovanje sa najmanje 240 ECTS društvenog smjera i to: Socijalni radnik, Pedagog, Socijalni pedagog, Sociolog, Psiholog, Socijalni radnik, Kriminalist,što se dokazuje univerzitetskom/fakultetskom **Diplomom** kojom se potvrđuje da je lice steklo traženi stepen i stručno zvanje.
- 2 godine radnog iskustva u struci, što dokazuje **Potvrdom ili Uvjerenjem** poslodavca ili poslodavaca kod kojih je kandidat radio ili radi koja moraju biti precizna i detaljna .Kandidat kao dokaz može dostaviti uvjerenje Zavoda za PIO-listing.
- poznavanje rada na računaru, što se dokazuje **Svjedočanstvom srednje škole o položenom predmetu informatika ili certifikatom- uvjerenjem pravne osobe ovlaštene za osposobljavanje za rad na računaru ili kopijama indeksa fakulteta** - sa položenim predmetom/ispitom informatika odnosno dodatkom diplomi,uvjerenjem o uspjehu u toku studija.

**Pismene prijave potpisane od strane podnosioca-kandidata uz kratku biografiju** sa svom potrebnom dokumentacijom koja se dostavlja u originalu (uvjerenje o državljanstvu ne starijeod 6 mjeseci) ili ovjerenoj fotokopiji originala a kojom se dokazuje ispunjavanje opštih i posebnih uslova dostaviti u zatvorenoj koverti lično na protokol ustanove ili preporučeno putem pošte na adresu:

**Ustanova za socijalno zbrinjavanje, odgoj i obrazovanje – Sarajevo,**

**Ul. Humska 81,**

**71000 Sarajevo**

**sa naznakom: “NE OTVARAJ-PRIJAVA NA JAVNI OGLAS”**

Svi kandidati koji ispunjavaju uslove oglasa biće blagovremeno pismeno obavješteni o vremenu održavanja usmenog ispita nakon čega će se sačiniti rang lista upješnih kandidata.

Neuredne, nepotpune i neblagovremene prijave neće se razmatrati.

Sve prijave i dostavljeni podaci se smatraju strogo povjerljivim i sa njima se postupa u skladusa

Zakonom o zaštiti ličnih podataka a dostavljena dokumentacija nakon procedure izbora neće se vraćati kandidatima.

Oglas ostaje otvoren 8 dana od dana objavljivanja istog u dnevnim novinama.

Tekst oglasa dostupan je i na web stranici Ustanove: [www.zavod-sarajevo.ba](http://www.zavod-sarajevo.ba) kao i na web stranici [Službe za zapošljavanje Kantona Sarajevo: www.szks.ba](http://www.szks.ba)