

Na temelju odredaba Zakona o radu, Zakona o socijalnoj skrbi, Statuta Centra za pružanje usluga u zajednici SOS – Dječje selo Ladimirevci, Upravno vijeće Centra za pružanje usluga u zajednici SOS - Dječje selo Ladimirevci (u daljnjem tekstu: SOS – Dječje selo Ladimirevci), uz prethodnu suglasnost Udruge SOS – Dječje selo Hrvatska, na sjednici održanoj dana 20.06.2023. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O UNUTARNJOJ SISTEMATIZACIJI, STRUČNIM I DRUGIM DJELATNICIMA SOS-DJEČJEG SELA LADIMIREVCI (PROČIŠĆENI TEKST)

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se organizacijska sistematizacija SOS – Dječjeg sela Ladimirevci i podružnica SOS – Dječjeg sela Ladimirevci, uvjeti glede stručnih radnika SOS – Dječjeg sela Ladimirevci kao i uvjeti u pogledu drugih potrebnih radnika za obavljanje registriranih djelatnosti SOS – Dječjeg sela Ladimirevci kao i podružnica SOS – Dječjeg sela Ladimirevci.

Članak 2.

SOS – Dječje selo Ladimirevci ima status javne ustanove socijalne skrbi i to doma socijalne skrbi.

Sjedište SOS – Dječjeg sela Ladimirevci je u Ladimirevcima, ul. Augusta Šenoae 30.

Članak 3.

Djelatnost SOS – Dječjeg sela Ladimirevci kao pružatelja socijalnih usluga za djecu, mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi te obitelji kojima je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška ostvaruje se pružanjem slijedećih vrsta socijalnih usluga:

- savjetovanje,
- psihosocijalno savjetovanje,
- socijalno mentorstvo,
- psihosocijalna podrška,
- rana razvojna podrška,
- boravak,
- organizirano stanovanje,
- smještaj.

SOS – Dječje selo Ladimirevci obavljati će i druge poslove koji se odnose na:

- podršku korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja,
- osiguranje provođenja mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi,
- osiguranje provođenja odluke o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom,
- stručnu pomoć i potporu udomiteljima i korisnicima i provođenje edukacije udomitelja.

Socijalne usluge koje SOS – Dječje selo Ladimirevci pruža u obavljanju svoje djelatnosti pružaju se sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi te Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga, ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Članak 4.

SOS – Dječje selo Ladimirevci ima podružnice, i to:

Podružnica broj 001, čiji naziv glasi: SOS – Zajednica mladih Osijek.
Sjedište podružnice broj 001 je u Osijeku, Wilsonova ul.65.

Podružnica broj 002, čiji naziv glasi: SOS – Zajednica mladih Osijek 1.
Sjedište podružnice broj 002 je u Osijeku, Drniška 10.

Djelatnost podružnica SOS – Dječjeg sela Ladimirevci kao pružatelja socijalnih usluga za djecu, mlađe punoljetne osobe bez roditelja ili bez odgovarajuće roditeljske skrbi te obitelji kojima je zbog narušenih odnosa ili drugih nepovoljnih okolnosti potrebna stručna pomoć ili druga podrška ostvaruje se pružanjem slijedećih vrsta socijalnih usluga:

- savjetovanje,
- psihosocijalno savjetovanje,
- socijalno mentorstvo,
- psihosocijalna podrška,
- rana razvojna podrška,
- boravak,
- organizirano stanovanje,
- smještaj

Podružnice SOS – Dječjeg sela Ladimirevci obavljati će i druge poslove koji se odnose na:

- podršku korisnicima i pružateljima izvaninstitucijskih oblika smještaja,
- osiguranje provođenja mjere intenzivne stručne pomoći i nadzora nad ostvarivanjem skrbi o djetetu prema zakonu kojim se uređuju obiteljski odnosi,
- osiguranje provođenja odluke o ostvarivanju osobnih odnosa s djetetom pod nadzorom,
- stručnu pomoć i potporu udomiteljima i korisnicima i provođenje edukacije udomitelja.

Socijalne usluge koje podružnice SOS – Dječjeg sela Ladimirevci pružaju u obavljanju svoje djelatnosti pružaju se sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi te Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga ovisno o utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

Članak 5.

Niže se utvrđuje broj izvršitelja za pojedina radna mjesta unutar SOS – Dječjeg sela Ladimirevci i podružnica SOS – Dječjeg sela Ladimirevci, naziv svakog pojedinog radnog mjesta, opis poslova svakog radnog mjesta kao i uvjeti potrebni za obavljanje poslova svakog radnog mjesta.

Broj izvršitelja za pojedina radna mjesta unutar SOS – Dječjeg sela Ladimirevci i podružnica SOS – Dječjeg sela Ladimirevci, te uvjeti potrebni za obavljanje poslova svakog radnog mjesta određeni su sukladno Pravilniku o mjerilima za pružanje socijalnih usluga, za maksimalan kapacitet te pružanje socijalnih usluga iz registrirane djelatnosti SOS – Dječjeg sela Ladimirevci i podružnica SOS – Dječjeg sela Ladimirevci.

Naziv radnog mjesta:	RAVNATELJ/ RAVNATELJICA
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Organizira i rukovodi radom i poslovanjem SOS - Dječjeg sela ◆ Vodi brigu o organizaciji i provedbi stručnog rada ◆ Predstavlja i zastupa SOS - Dječje selo ◆ Usklađivanje i upravljanje, općim, stručnim, administrativnim, financijskim i tehničkim poslovima u SOS - Dječjem selu ◆ Suradnja sa SOS - Majkama i ostalim radnicima ◆ Komunikacija s djecom ◆ Odgovornost za proces stvaranja i implementaciju razvojnog planiranja ◆ Odgovornost za kontrolu i nadzor poslovanja i rukovođenja SOS-Zajednica mladih ◆ Odgovornost za kontrolu i nadzor provedbe svih planova rada, te programa za razvoj samostalnosti i neovisnosti djece i mladih ◆ Suradnja i kontakti s društvenom okolinom ◆ Kontakti sa područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb ◆ Vođenje administrativnih poslova: ovjeravanje, vođenje evidencije i dr. ◆ Koordinacija i kontrola financijskog poslovanja u okviru djelatnosti SOS - Dječjeg sela. ◆ Potpisivanje bankovnih naloga u okviru odobrenog budžeta ◆ Kontrola utroška financijskih sredstava u okvirima odobrenog budžeta ◆ Zastupanje SOS - Dječjeg sela ◆ Sudjelovanje u radu Nacionalnog menadžment tima SOS - Dječjeg sela Hrvatska. ◆ Sudjelovanje u radu Stručnog vijeća. ◆ Sudjelovanje u radu Stručnog tima ◆ Pruža potrebnu podršku SOS-mamama i SOS-tetama u izvanrednim, zahtjevnim ili žurnim situacijama, a koje se odnose na funkcioniranje SOS-obitelji ili sigurnosti i dobrobiti pojedinog djeteta iz SOS –obitelji ◆ Priprema materijala za sjednice Upravnog vijeća i provodi zaključke Upravnog vijeća ◆ Vođenje brige o zakonitosti djelovanja SOS - Dječjeg sela u odnosu na zakone, pravilnike i ostale interne i eksterne akte, obzirom na obveze, dužnosti i prava, koja iz njih proizlaze ◆ Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi projektnih prijedloga i programa rada ◆ Pridržavanje odredbi Seoskog reda ◆ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača ◆ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima ◆ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu Upravnog vijeća 	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Stručna sprema sukladno uvjetima propisanim važećim Zakonom o socijalnoj skrbi. ◆ Obavezno prethodno radno iskustvo u djelatnosti socijalne skrbi ili u drugoj društvenoj djelatnosti ili sličnoj djelatnosti ◆ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika ◆ Poznavanje osnova financijskog poslovanja, planiranja i budžetiranja ◆ Visoko profesionalan i odgovoran odnos prema radu, suradnicima i djeci ◆ Motiviranost za rad u SOS-Dječjem selu ◆ Spremnost na učenje i usavršavanje ◆ Spremnost na timski rad ◆ Mogućnost stanovanja u SOS-Dječjem selu (sa ili bez obitelji), ovisno o organizacijskim potrebama i dogovoru s poslodavcem 	

- ♦ Vrlo dobre organizacijske sposobnosti
- ♦ Sposobnosti rukovođenja
- ♦ Tolerantnost, komunikativnost
- ♦ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office
- ♦ Položen vozački ispit "B" kategorije

Naziv radnog mjesta:	VODITELJ / VODITELJICA STRUČNOG TIMA
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Vođenje, suradnja, organizacija i podrška radnicima koji sačinjavaju stručni tim za razvoj djece SOS - Dječjeg sela temeljeno na standardima, smjernicama i principima osnivača. ♦ Stručno vođenje i usmjeravanje aktivnosti svih članova stručnog tima za razvoj djece prema ispunjavanju postavljenih ciljeva na području psiho-pedagoškog rada. Kontinuirano praćenje rada članova stručnog tima za razvoj djece uz davanje povratne informacije o uspješnosti i efektima njihovog rada ♦ Stručno vođenje i usmjeravanje aktivnosti svih članova SOS – Teta prema ispunjavanju postavljenih ciljeva na području odgojne aktivnosti u SOS - Obiteljima. Kontinuirano praćenje rada SOS - Teta uz davanje povratne informacije o uspješnosti i efektima njihovog rada ♦ Organizacija i provođenje tematskih edukativnih radionica za članove stručnog tima, za SOS - Tete i SOS - Majke i ostale djelatnike SOS – Dječjeg sela u dogovoru sa ravnateljem SOS – Dječjeg sela, a temeljem iskazanih ili uočenih potreba ♦ Pruža potrebnu podršku SOS-mamama i SOS-tetama u izvanrednim, zahtjevnim ili žurnim situacijama, a koje se odnose na funkcioniranje SOS-obitelji ili sigurnosti i dobrobiti pojedinog djeteta iz SOS –obitelji ♦ Stručno vođenje odgojnih aktivnosti SOS - Majki individualnim pristupom (jednom mjesečno sa svakom SOS - Majkom) ♦ Upućivanje poziva članovima stručnog tima za razvoj djece, vođenje sjednice stručnog tima za razvoj djece i osiguravanje zapisnika (arhiviranje i čuvanje) sa održanih sjednica stručnog tima za razvoj djece koji se predaje svim članovima ♦ Vođenje sastanaka članova užeg stručnog tima za razvoj djece (psiholozi, socijalni radnici, pedagoški pomoćnici) u cilju razmjene informacija sa područja stručnog rada, planiranja i postavljanja ciljeva i aktivnosti za stručni rad ♦ Organiziranje mjesečnih planiranja psiho-pedagoškog rada članova stručnog tima za razvoj djece; usklađivanje i prilagođavanje planove i rasporeda rada ♦ Prikupljanje mjesečnih izvješća članova užeg stručnog tima za razvoj djece i sintetiziranje prema predlošku za izvješće o psiho-pedagoškom radu SOS – Dječjeg sela i pisano izvještavanje ravnatelja SOS – Dječjeg sela. ♦ Vođenje sastanaka sa SOS - Tetama u cilju stručne pomoći u komunikacijskim pitanjima sa SOS - Majkama, djecom i ostalim djelatnicima SOS – Dječjeg sela ♦ Vođenje sastanaka sa SOS Obiteljskim pomoćnicama u cilju podrške i prilagođavanja rada potrebama SOS obitelji ♦ Provođenje Procjena radne uspješnosti sa članovima stručnog tima za razvoj djece SOS – Dječjeg sela i SOS - Tetama ♦ Sudjelovanje na sastancima: Stručno vijeće, SOS - Majke, Komisija za prijem djece, Tim za zaštitu djece SOS – Dječjeg sela, te aktivima stručnih djelatnika Udruge SOS – Dječje selo Hrvatska ♦ Podrška mladima i odgajateljima u drugim projektima i programima SOS – Dječjeg sela ♦ Zamjenjuje ravnatelja u njegovoj odsutnosti 	

- ♦ Organizacija, praćenje i podrška u provedbi postupka vođenja slučaja o okviru skrbi obiteljskog tipa (Individualnog razvojnog planiranja)
- ♦ Sudjelovanje u izradi i evaluaciji godišnjih planova rada (Psiho-pedagoški plan rada, Razvojni plan SOS - Dječjeg sela)
- ♦ Sudjelovanje u osmišljavanju, planiranju i realizaciji novih psiho-pedagoških programa i sadržaja rada u okviru SOS - Dječjeg sela Hrvatska
- ♦ Suradnja sa stručnim djelatnicima Udruge SOS - Dječjeg sela Hrvatska vezano za statističko praćenje i evaluaciju rada u SOS - Dječjem selu
- ♦ Pomoć i podrška direktoru SOS - Dječjeg sela u organizaciji i realizaciji supervizije i edukacija stručnih djelatnika ciljano podizanju njihovih kompetencija te čuvanju mentalnog zdravlja.
- ♦ Sudjelovanje u selekciji i edukaciji za poslovne pozicije SOS – Majki i SOS - Teta
- ♦ Ažuriranje godišnjeg plana Male škole za život, vođenje i koordiniranje aktivnosti te praćenje i evaluacija
- ♦ Suradnja s vrtićem, školom, područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, bolnicama, domovima, sudovima
- ♦ Sudjelovanje u izradi budžeta, praćenje aktivnosti i troškova psiho-pedagoških aktivnosti i vanjskih suradnika
- ♦ Sudjelovanje u proslavama, aktivnostima usmjerenim prema donatorima, medijskom predstavljanju SOS – Dječjeg sela
- ♦ Suradnja s nadležnim ministarstvima i tijelima lokalne i državne samouprave
- ♦ Stručno usavršavanje, izrada stručnih radova i predstavljanje SOS – Dječjeg sela na stručnim skupovima i konferencijama
- ♦ Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi projektnih prijedloga i programa rada
- ♦ Sudjeluje u pripremi djece za prelazak u SOS - Zajednice mladih
- ♦ Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- ♦ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- ♦ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- ♦ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS – Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ♦ VSS, završen diplomski studij društvenog usmjerenja
- ♦ Visoka motiviranost za rad s djecom i odraslima
- ♦ Obavezno prethodno radno iskustvo u minimalnom trajanju od 3 godine na stručnim poslovima
- ♦ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office
- ♦ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ♦ Poznavanje jedne od psihoterapijskih tehnika
- ♦ Spremnost na učenje i usavršavanje
- ♦ Spremnost na timski rad
- ♦ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- ♦ Poželjno znanje iz: sistemske obiteljske terapije, nedirektivnih savjetovanih tehnika, play terapija, rada sa traumatiziranom djecom
- ♦ Poznavanje komunikacijskih tehnika.
- ♦ Komunikativnost i kooperativnost
- ♦ Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	ODGAJATELJ / ODGAJATELJICA ZA PROVOĐENJE SLOBODNIH AKTIVNOSTI (PEDAGOŠKI POMOĆNIK)
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Edukacija djece i direktan rad na učenju i organizaciji učenja. ♦ Suradnja sa školom. ♦ Suradnja i podrška SOS - Majkama u odnosu na obrazovni proces djece kao i na kreativno i cilju orijentirano provođenje slobodnog vremena (savjetodavni rad) ♦ Pruža potrebnu podršku SOS-mamama i SOS-tetama u izvanrednim, zahtjevnim ili žurnim situacijama, a koje se odnose na funkcioniranje SOS-obitelji ili sigurnosti i dobrobiti pojedinog djeteta iz SOS –obitelji ♦ Prema potrebi zamjenjuje ravnatelja/zamjenika ravnatelja. ♦ Rad s nadarenom djecom. ♦ Rad s biološkim roditeljima i srođnicima. ♦ Organizacija provođenja slobodnog vremena djece ♦ Sudjeluje u pripremi djece za prelazak u SOS - Zajednice mladih ♦ Sudjeluje u procjeni i pripremi djece za polazak u školu ♦ Pomaže djeci pri izboru budućeg zanimanja (savjetodavno) ♦ Sudjeluje u provođenju programa za razvoj samostalnosti i neovisnosti djece i mladih ♦ Sudjelovanje u radu Stručnog tima ♦ Sudjelovanje u obilježavanju manifestacija i kulturnih događaja u SOS - Dječjem selu. ♦ Suradnja s referentom za sponzorstva ♦ Sudjelovanje u izradi i praćenju individualnog programa rada ♦ Sudjelovanje u izradi individualnih razvojnih planova ♦ Pomoć i podrška SOS-obiteljima putem obiteljskog savjetovanja ♦ Vođenje dnevnika rada ♦ Izrada dnevnog, tjednog i mjesečnog plana rada te pisanje izvješća ♦ Pomoć i podrška u kriznim situacijama i rješavanje konfliktnih situacija ♦ Pridržavanje odredbi Seoskog reda ♦ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača ♦ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima ♦ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja 	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ VSS, završen diplomski studij društveno-pedagoškog usmjerenja ♦ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika ♦ Dobre organizacijske sposobnosti ♦ Visoka motiviranost i ljubav za rad s djecom ♦ Obavezno prethodno radno iskustvo u radu s djecom ♦ Spremnost na život i rad u SOS-Dječjem selu zajedno s obitelji ♦ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci ♦ Spremnost na učenje i usavršavanje ♦ Spremnost na timski rad ♦ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office ♦ Položen vozački ispit "B" kategorije ♦ Komunikativnost i kooperativnost 	

- ♦ Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	PSIHOLOG / PSIHOLOGINJA
Broj izvršitelja:	2
Opis poslova:	
<p>Psihološka podrška za korisnike smještaja, boravka i organiziranog stanovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ pružanje pomoći i podrške korisniku u razdoblju prilagodbe, ♦ praćenje razdoblja prilagodbe, ♦ psihologijska obrada korisnika, ♦ sudjelovanje u izradi i praćenju individualnog programa rada, ♦ psihološka podršku, ♦ primjenu različitih oblika savjetovanja u svrhu prevladavanja i osposobljavanja za samostalno rješavanje problema, rad na razvijanju samopouzdanja i samopoštovanja, ♦ prevencija rizičnih oblika ponašanja, ♦ grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima, odnosno udomiteljima ako su smještena djeca vikendom u udomiteljskoj obitelji, ♦ pripremu korisnika za otpust u biološku, posvojiteljsku ili udomiteljsku obitelj, drugu ustanovu, odnosno druge usluge ili prekid pružanja usluge ♦ sudjelovanje u procesu prijema i otpusta djece ♦ pomoć i podrška u rješavanju konfliktnih i kriznih situacija <p>Psihološka podrška za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja primarnih obitelji ili udomiteljskih obitelji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ individualni i grupni savjetodavni rad s djecom i mladima, ♦ podršku u procesu prilagodbe djeteta na smještaj/boravak u udomiteljskoj obitelji, ♦ podršku u sudjelovanju djeteta u procesima izražavanja mišljenja te podršku u kriznim situacijama, ♦ senzibilizacija javnosti o usluzi smještaja i boravka u udomiteljskim obiteljima kroz organizaciju javnih događanja i kampanja te savjetovanje potencijalnih udomitelja, <p>Psihološka podrška za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja nakon izlaska iz skrbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ pružanje pomoći i podrške korisniku u razdoblju prilagodbe na samostalan život, ♦ praćenje razdoblja prilagodbe na samostalno stanovanje, preuzimanju radnih obveza, odnose s partnerima, obitelji i radnim kolegama, ♦ psihološku podršku u kriznim situacijama kroz primjenu različitih oblika savjetovanja <p>Psihološka podrška za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskoj obitelji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ individualni i grupni savjetodavni rad s potencijalnim udomiteljima i posvojiteljima, ♦ podrška u procesu prilagodbe djeteta na udomiteljsku ili posvojiteljsku obitelj te podrška i pomoć u konfliktnim i kriznim situacijama, ♦ poboljšanje roditeljskih vještina kroz individualni i grupni rad s roditeljima, ♦ organizacija zajedničkih aktivnosti roditelja i djece; ♦ jačanje roditeljskih kompetencija kroz osnaživanje roditelja za pozitivno roditeljstvo (brižno ponašanje, pružanje strukture, granica i vođenja, uvažavanje djeteta kao osobe te omogućavanje osnaživanja djeteta); ♦ jačanje komunikacijskih i socijalizacijskih vještina roditelja i sl. <p>Unapređivanje roditeljskih vještina za roditelje korisnika smještaja i boravka:</p>	

- ♦ utvrđivanje potreba roditelja, individualni i grupni rad s roditeljima u prostorijama SOS – Dječjeg sela, obiteljskoj kući i drugim mjestima po potrebi tijekom smještaja u SOS – Dječjem selu ili podružnicama SOS – Dječjeg sela, odnosno tijekom boravka djece u obitelji tijekom vikenda i praznika;
- ♦ organizaciju zajedničkih aktivnosti roditelja i djece;
- ♦ jačanje roditeljskih kompetencija kroz osnaživanje roditelja za pozitivno roditeljstvo (brižno ponašanje, pružanje strukture, granica i vođenja, uvažavanje djeteta kao osobe te omogućavanje osnaživanja djeteta);
- ♦ jačanje komunikacijskih i socijalizacijskih vještina roditelja i sl.

Ostali poslovi sukladno smjernicama i standardima SOS - Dječjeg sela:

- ♦ Suradnja i podrška SOS - Majkama (savjetodavni rad vezan uz probleme s djecom)
- ♦ Pruža potrebnu podršku SOS- Majkama i SOS-tetama u izvanrednim, zahtjevnim ili žurnim situacijama, a koje se odnose na funkcioniranje SOS-obitelji ili sigurnosti i dobrobiti pojedinog djeteta iz SOS–obitelji
- ♦ Sudjeluje u proceduri prijema i otpusta djece
- ♦ Pomoć i podrška SOS-obiteljima putem obiteljskog savjetovanja
- ♦ Pomoć i podrška korisnicima u rješavanju kriznih i konfliktnih situacija
- ♦ Direktni rad s djecom (dijagnostika, redijagnostika i tretman).
- ♦ Sudjeluje u pripremi djece za prelazak u SOS - Zajednice mladih
- ♦ Sudjeluje u procjeni i pripremi djece za upis u prvi razred osnovne škole
- ♦ Sudjeluje u profesionalnoj orijentaciji djece (pomoć pri izboru budućeg zanimanja)
- ♦ Sudjeluje u provođenju programa za razvoj samostalnosti i neovisnosti djece i mladih (Razvojno planiranje)
- ♦ Rad sa školama (senzibiliziranje nastavnika na specijalne probleme djece)
- ♦ Suradnja sa Područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb (priprema djece i bioloških roditelja za dolazak djece u selo)
- ♦ Rad s biološkim roditeljima i srođnicima
- ♦ Rad u Stručnom timu SOS – Dječjeg sela
- ♦ Planiranje dnevnih, tjednih i mjesečnih aktivnosti
- ♦ Pisanje izvješća
- ♦ Vođenje dnevnika rada te prenošenje i razmjena informacija
- ♦ Obavljanje drugih poslova prema nalogu ravnatelja SOS - Dječjeg sela.
- ♦ Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- ♦ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- ♦ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- ♦ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ♦ VSS, završen diplomski sveučilišni studij psihologije
- ♦ Visoka motiviranost za rad s djecom i odraslima
- ♦ Obavezno prethodno relevantno radno iskustvo
- ♦ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office
- ♦ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ♦ Poznavanje jedne od psihoterapijskih tehnika
- ♦ Spremnost na učenje i usavršavanje
- ♦ Spremnost na timski rad
- ♦ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- ♦ Poželjno znanje iz: sistemske obiteljske terapije, nedirektivnih savjetovanih tehnika, play terapija, rada sa traumatiziranom djecom

- ♦ Poznavanje komunikacijskih tehnika.
- ♦ Komunikativnost i kooperativnost
- ♦ Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	SOCIJALNI RADNIK / SOCIJALNA RADNICA
Broj izvršitelja:	2
Opis poslova:	
<p>Socijalni rad za korisnike smještaja, boravka i organiziranog stanovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ pružanje pomoći i podrške korisniku u razdoblju prilagodbe, ♦ praćenje razdoblja prilagodbe, ♦ pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, ♦ pomoć pri rješavanju konfliktnih i drugih kriznih situacija, ♦ iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite, ♦ suradnju s područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugim suradnim ustanovama, ♦ praćenje individualnog programa rada, ♦ primjenu različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema, ♦ savjetodavni individualni i grupni rad i podršku korisniku, ♦ vođenje evidencije i dokumentacije, ♦ pripremu korisnika za otpust u biološku, posvojiteljsku ili udomiteljsku obitelj, drugu ustanovu, odnosno druge usluge ili prekid pružanja usluge, ♦ praćenje kvalitete skrbi roditelja, ♦ poticanje i praćenje kontakata, susreta i druženja s roditeljima i drugim članovima obitelji, ♦ grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima i udomiteljima kod kojih su djeca na vikend-smještaju <p>Socijalni rad za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja primarnih ili udomiteljskoj obitelji:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ pružanje podrške i savjetovanje roditeljima i potencijalnim udomiteljima, ♦ praćenje i podrška u procesu adaptacije djeteta i udomiteljske obitelji, ♦ podrška u kriznim situacijama, ♦ pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba, ♦ podrška u suradnji s nadležnim područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugim pružateljima socijalnih usluga u zajednici u ostvarivanju prava i drugih socijalnih usluga kroz individualni i grupni savjetodavni rad, ♦ senzibilizacija javnosti o usluzi smještaja i boravka u udomiteljskim obiteljima, kroz organizaciju javnih događanja i kampanja te savjetovanje potencijalnih udomitelja, ♦ jačanje roditeljskih kompetencija roditelja u riziku kroz osnaživanje roditelja za pozitivno roditeljstvo (brižno ponašanje, pružanje strukture, granica i vođenja, uvažavanje djeteta kao osobe te omogućavanje osnaživanja djeteta; jačanje komunikacijskih i socijalizacijskih vještina roditelja i sl.) <p>Socijalni rad za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja nakon izlaska iz skrbi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ pružanje pomoći i podrške korisniku u razdoblju prilagodbe na samostalan život, ♦ podrška u zadovoljenju svakodnevnih potreba, odnosno stanovanju i vođenju kućanstva, raspolaganju novcem, osobnom rastu i razvoju, zapošljavanju, obrazovanju, brizi o zdravlju, organizaciji slobodnog vremena i praktičnim vještinama; ♦ podršku u suradnji s nadležnim područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugim pružateljima socijalnih usluga u zajednici u ostvarivanju prava i drugih socijalnih usluga kroz individualni i grupni savjetodavni rad 	

Socijalni rad za korisnike usluge savjetovanja i pomaganja posvojiteljskoj obitelji:

- ♦ pružanje podrške i pripremu potencijalnih posvojitelja,
- ♦ praćenje i podršku u procesu adaptacije djeteta i posvojiteljske obitelji,
- ♦ podršku u kriznim situacijama,
- ♦ pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba,
- ♦ podršku u suradnji s nadležnim područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugim pružateljima socijalnih usluga u zajednici u ostvarivanju prava i drugih socijalnih usluga kroz individualni i grupni savjetodavni rad

Unapređivanje roditeljskih vještina za roditelje korisnika smještaja i boravka:

- ♦ utvrđivanje potreba roditelja, individualni i grupni rad s roditeljima u prostorijama SOS – Dječjeg sela, obiteljskoj kući i drugim mjestima po potrebi tijekom smještaja u SOS – Dječjem selu ili podružnicama SOS – Dječjeg sela, odnosno tijekom boravka djece u obitelji tijekom vikenda i praznika;
- ♦ organizaciju zajedničkih aktivnosti roditelja i djece;
- ♦ jačanje roditeljskih kompetencija kroz osnaživanje roditelja za pozitivno roditeljstvo (brižno ponašanje, pružanje strukture, granica i vođenja, uvažavanje djeteta kao osobe te omogućavanje osnaživanja djeteta);
- ♦ jačanje komunikacijskih i socijalizacijskih vještina roditelja i sl.

Ostali poslovi sukladno smjernicama i standardima SOS - Dječjeg sela

- ♦ Ostvaruje prava djece i mladih iz područja obiteljsko-pravne zaštite
- ♦ Inicira i vodi postupke zaštite imovine djece i mladih
- ♦ Savjetodavni rad sa SOS - Majkama i SOS - Tetama u području socijalne zaštite i brige o djeci
- ♦ Pruža potrebnu podršku SOS-mamama i SOS-tetama u izvanrednim, zahtjevnim ili žurnim situacijama, a koje se odnose na funkcioniranje SOS-obitelji ili sigurnosti i dobrobiti pojedinog djeteta iz SOS –obitelji
- ♦ Pomoć i podrška SOS-obiteljima putem obiteljskog savjetovanja
- ♦ Savjetodavni rad s biološkim roditeljima i srođnicima
- ♦ Sudjeluje u proceduri prijema i otpusta djece, te proceduri prelaska djece u SOS - Zajednice mladih
- ♦ Vodi osobne dosjee djece
- ♦ Kontaktira sa područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugim srodnim institucijama (škole, vrtići, npr.); vodi brigu da su polugodišnja izvješća o djeci poslana na vrijeme; planira i organizira posjete područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb
- ♦ Sudjeluje pri kontaktima djece i roditelja
- ♦ Sudjeluje u radu Stručnog tima SOS – Dječjeg sela
- ♦ Sudjeluje pri izradi individualnih razvojnih planova za djecu
- ♦ Sudjeluje u radu Pedagoškog aktiva
- ♦ Surađuje sa SOS - Zajednicama mladih kao i s mladima u programu polu-samostalnog života
- ♦ Prati sve promjene u zakonskoj regulativi na području socijalne zaštite i zaštite djece i mladih, te vodi brigu da se te promjene primijene u SOS - Dječjem selu i SOS - Zajednicama mladih
- ♦ Voditelj slučaja u skrbi obiteljskog tipa (individualno razvojno planiranje)
- ♦ Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- ♦ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- ♦ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- ♦ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ♦ VSS, završen diplomski sveučilišni studij socijalnog rada

- ◆ Najmanje godinu dana relevantnog radnog iskustva
- ◆ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office u
- ◆ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ◆ Spremnost timskog rada
- ◆ Komunikativnost i kooperativnost
- ◆ Poznavanje neke od savjetovanih tehnika
- ◆ Spremnost na učenje i usavršavanje
- ◆ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- ◆ Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	LOGOPED / LOGOPEDINJA
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<p>Pružanje usluge rane intervencije djeci smještenoj u SOS – Dječjem selu Ladimirevci i djeci koja žive u obiteljima u lokalnoj zajednici.</p> <p>RAD S DJECOM</p> <p>Prevenција:</p> <ul style="list-style-type: none"> • praćenje govorno-jezičnog statusa s ciljem prevencije i/ili ranog uočavanja poremećaja u govorno-jezičnoj komunikaciji <p>Dijagnostika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trijažno ispitivanje govora i dijagnostika govorno-jezičnih i glasovnih poremećaja • utvrđivanje govorno-jezičnog statusa i pisanje mišljenja te, u skladu s njim, određivanje primjerenih terapijskih postupaka • s ciljem praćenja napretka djece kod kojih se provode terapijski postupci • radi utvrđivanja spremnosti za polazak u školu • za potrebe određivanja adekvatnog oblika školovanja • s ciljem utvrđivanja govorno-jezičnog statusa te određivanja primjerenih terapijskih postupaka <p>Terapija:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rad na poticanju ranog komunikacijskog razvoja • rad na poboljšanju komunikacijskih vještina • rad na poboljšanju jezičnih vještina • rad na otklanjanju teškoća ili poremećaja u govorno-jezičnoj komunikaciji koji su posljedica intelektualnih teškoća • rad na otklanjanju artikulacijskih teškoća • rad na ublažavanju, odnosno otklanjanju netočnosti u govoru • priprema za školu • rad na ovladavanju vještinama čitanja, pisanja i/ili računanja • rad na ovladavanju vještinama čitanja, pisanja i/ili računanja te drugim povezanim vještinama kod djece kod koje je dijagnosticirana disleksija, disgrafija i/ili diskalkulija • rad na poboljšanju grafomotorike <p>SURADNJA I EDUKACIJA SOS - MAJKI I RODITELJA</p>	

- priprema i provođenje edukacije
- savjetodavni rad o poticajnim postupcima u prirodnom okruženju s ciljem prevencije razvoja poremećaja kod rizične djece
- individualni informativni i savjetodavni razgovori s ciljem praćenja napretka, planiranja daljnjih aktivnosti te održavanja postignutog u prirodnom okruženju doma, vrtića, škole itd.
- informacije o tijeku i uspješnosti terapije

SURADNJA I EDUKACIJA STRUČNIH DJELATNIKA DJEČJEG SELA, VRTIĆA I ŠKOLE

- priprema i provođenje edukacije
- sudjelovanje u radu Stručnog tima s ciljem planiranja i evaluacije dijagnostičkih i terapijskih postupaka

ADMINISTRATIVNO – STRUČNI POSLOVI

- Vođenje propisane stručne dokumentacije:
- izrada Godišnjeg plana i programa rada logopeda
- pisanje mjesečnih izvještaja u vidu tablice radnih sati i dnevnika rada
- pisanje mišljenja i izrada individualnih (godišnjih) planova rada za svako dijete uključeno u terapiju
- pisanje logopedskog mišljenja o spremnosti djeteta za polazak u školu
- pisanje logopedskog mišljenja za djecu upućenu na obradu od strane drugih članova Stručnoga tima radi postavljanja cjelovite dijagnoze
- pisanje logopedskog mišljenja za djecu upućenu na obradu u vanjske ustanove
- Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ♦ VSS, završen diplomski studij logopedije
- ♦ Položen vozački ispit B kategorije
- ♦ Visoka motiviranost za rad s djecom i odraslima
- ♦ Obavezno prethodno radno iskustvo u minimalnom trajanju od 3 godine na stručnim poslovima
- ♦ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office
- ♦ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ♦ Poznavanje jedne od psihoterapijskih tehnika
- ♦ Spremnost na učenje i usavršavanje
- ♦ Spremnost na timski rad
- ♦ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- ♦ Poželjno znanje iz: sistemske obiteljske terapije, nedirektivnih savjetovanih tehnika, play terapija, rada sa traumatiziranom djecom
- ♦ Poznavanje komunikacijskih tehnika.
- ♦ Komunikativnost i kooperativnost
- ♦ Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	KOORDINATOR / KOORDINATORICA TIMA ZA PROVOĐENJE PREVENTIVNIH PROGRAMA
-----------------------------	--

Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<p>Pružanje usluge savjetovanja, psihosocijalne podrške i psihosocijalnog savjetovanja korisnicima (djeca, mladi i obitelji).</p> <p>Razvoj programa</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Razvija preventivne aktivnosti s ciljem jačanja obitelji i prevencije izdvajanja djece iz obitelji kroz socijalne usluge savjetovanja, psihosocijalne podrške i psihosocijalnog savjetovanja. ◆ Pomaže u prepoznavanju slučajeva djece kojoj prijeti gubitak skrbi vlastitih obitelji kroz različite resurse (upućivanje predmeta, program pomoći u samoj zajednici, korisnikova inicijativa itd.). ◆ Provodi sveobuhvatnu procjenu djece i obitelji u tijesnoj suradnji s multidisciplinarnim timom, služeći se različitim resursima i tehnikama/metodama psihološke struke rada kako bi identificirao potrebe i jake strane obitelji i kako bi definirao potrebne usluge. ◆ Izrađuje razvojne planove obitelji uz intenzivno sudjelovanje pružatelja skrbi, djece i multidisciplinarnog tima. ◆ Organizira, osigurava i koordinira pružanje usluga djeci i obiteljima u snažnom partnerstvu s ostalim pružateljima usluga i u skladu s razvojnim planom obitelji. ◆ Održava redovne kontakte s djetetom i obitelji tijekom provedbe razvojnog plana obitelji putem telefonskih poziva, kućnih posjeta i sastanaka u prostorima programa. ◆ Sudjeluje u radu Stručnog vijeća SOS – Dječjeg sela ◆ Pravilno dokumentira sve aktivnosti koje se provode tijekom faza vođenja slučaja u dosjeu djeteta/obitelji primjenom metoda i alata za prikupljanje informacija, kao i putem formulara/predložaka, u skladu s kriterijima koje propisuju nacionalno zakonodavstvo i/ili regionalne smjernice ◆ Sudjeluje u procesu godišnjeg planiranja za program jačanja obitelji ◆ Koordinira radom članova mobilnog tima ◆ Samostalno koristi službeno vozilo radi rada na terenu <p>Praćenje i evaluacija</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ U redovnim razmacima vrši reviziju potreba djeteta/obitelji i ostvarenog napretka u postizanju ciljeva iz razvojnog plana obitelji te donosi odluke o zaključenju slučaja u suradnji s članovima obitelji i multidisciplinarnim timom. ◆ Redovno unosi podatke u modul baze podataka o jačanju obitelji, osigurava kvalitetu podataka i redovno koristi izvještaje i podatke pohranjene u bazi podataka kako bi pratio individualni napredak djece i obitelji. Pruža informacije o novim potrebama (novi izvještaji, nova podatkovna polja ili karakteristike) koordinatoru programa jačanja obitelji. ◆ Na zahtjev ravnatelja SOS Dječjeg sela i u skladu s nacionalnim zakonodavstvom redovno izvještava službe za zaštitu djece o ostvarenom napretku u slučaju. ◆ Pomaže u samoprocjeni i/ili vanjskim procesima evaluacije programa jačanja obitelji. ◆ Redovno prikuplja informacije o različitim pokazateljima koji su definirani u planu praćenja i evaluacije programske jedinice i izvještava ravnatelja SOS Dječjeg sela. ◆ Izvještava o radu prema dogovorenim i zadanim rokovima <p>Razvoj ljudskih potencijala</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ Redovno sudjeluje u interviziji te u individualnoj ili grupnoj vanjskoj superviziji. ◆ Radi na svom osobnom i profesionalnom razvoju kako bi mogao pratiti zahtjeve posla, sudjeluje u odgovarajućim aktivnostima obuke i uvijek je u toku s organizacijskim postupcima, zakonodavstvom i novim spoznajama u stručnoj praksi. 	

Uspostavljanje partnerstava i zagovaranje

- ♦ Održava redovne kontakte s pružateljima usluga da osigura pružanje usluga u skladu s ciljevima i aktivnostima dogovorenima u razvojnom planu obitelji.
- ♦ Zagovara da individualno dijete i njegova obitelj imaju pristup socijalnim uslugama i da dobivaju potrebne usluge.
- ♦ Doprinosi aktivnostima razvoja lokalne zajednice koje poduzima program jačanja obitelji, tj. organizira/sudjeluje u aktivnostima za podizanje svijesti, u događanjima koja mobiliziraju zajednicu i u osposobljavanju partnera iz zajednice.

Upravljanje znanjem

- ♦ Pomaže u dokumentiranju dobrih praksi i priča iz života.
- ♦ Redovno prati najnovije spoznaje na području socijalnog rada kao i promjene u nacionalnom zakonodavstvu, politikama i praksama koje se tiču djece u ciljnoj skupini.

Administrativni poslovi

- ♦ Vođenje blagajne
- ♦ Vođenje ureda mobilnog tima
- ♦ Arhiviranje dokumentacije mobilnog tima

- ♦ Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- ♦ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- ♦ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- ♦ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ♦ VSS, završen diplomski sveučilišni studij psihologije, socijalnog rada ili socijalne pedagogije
- ♦ Položen vozački ispit B kategorije
- ♦ Visoka motiviranost za rad s djecom i odraslima
- ♦ Obavezno prethodno relevantno radno iskustvo
- ♦ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office
- ♦ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ♦ Poznavanje jedne od psihoterapijskih tehnika
- ♦ Spremnost na učenje i usavršavanje
- ♦ Spremnost na timski rad
- ♦ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- ♦ Znanje iz savjetovanih tehnika
- ♦ Poznavanje komunikacijskih tehnika
- ♦ Komunikativnost i kooperativnost
- ♦ Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	STRUČNI SURADNIK / STRUČNA SURADNICA ZA PROVOĐENJE PREVENTIVNIH PROGRAMA
Broj izvršitelja:	3
Opis poslova:	Pružanje usluge savjetovanja, psihosocijalne podrške i psihosocijalnog savjetovanja korisnicima (djeca, mladi i obitelji).

Ključna područja rada i glavne odgovornosti:

Razvoj programa

- ◆ Pomaže koordinatoru u razvoju i provedbi preventivnih aktivnosti s ciljem jačanja obitelji i prevencije izdvajanja djece iz obitelji kroz socijalne usluge savjetovanja, psihosocijalne podrške i psihosocijalnog savjetovanja.
- ◆ Pomaže u prepoznavanju slučajeva djece kojoj prijete gubitak skrbi vlastitih obitelji kroz različite resurse (upućivanje predmeta, program pomoći u samoj zajednici, korisnikova inicijativa itd.).
- ◆ Provodi sveobuhvatnu procjenu djece i obitelji u tijesnoj suradnji s multidisciplinarnim timom, služeći se različitim resursima i tehnikama/metodama socijalnog rada kako bi identificirao potrebe i jake strane obitelji i kako bi definirao potrebne usluge.
- ◆ Izrađuje razvojne planove obitelji uz intenzivno sudjelovanje pružatelja skrbi, djece i multidisciplinarnog tima.
- ◆ Organizira, osigurava i koordinira pružanje usluga djeci i obiteljima u snažnom partnerstvu s ostalim pružateljima usluga i u skladu s razvojnim planom obitelji.
- ◆ Održava redovne kontakte s djetetom i obitelji tijekom provedbe razvojnog plana obitelji putem telefonskih poziva, kućnih posjeta i sastanaka u prostorima programa.
- ◆ Pravilno dokumentira sve aktivnosti koje se provode tijekom faza vođenja slučaja u dosjeu djeteta/obitelji primjenom metoda i alata za prikupljanje informacija, kao i putem formulara/predložaka, u skladu s kriterijima koje propisuju nacionalno zakonodavstvo i/ili regionalne smjernice.
- ◆ Sudjeluje u procesu godišnjeg planiranja za program jačanja obitelji.
- ◆ Samostalno koristi službeno vozilo
- ◆ radi rada na terenu

Praćenje i evaluacija

- ◆ U redovnim razmacima vrši reviziju potreba djeteta/obitelji i ostvarenog napretka u postizanju ciljeva iz razvojnog plana obitelji te donosi odluke o zaključenju slučaja u suradnji s članovima obitelji i multidisciplinarnim timom.
- ◆ Redovno unosi podatke u modul baze podataka o jačanju obitelji, osigurava kvalitetu podataka i redovno koristi izvještaje i podatke pohranjene u bazi podataka kako bi pratio individualni napredak djece i obitelji. Pruža informacije o novim potrebama (novi izvještaji, nova podatkovna polja ili karakteristike) koordinatoru programa jačanja obitelji.
- ◆ Na zahtjev voditeljice programa jačanja obitelji i u skladu s nacionalnim zakonodavstvom redovno izvještava službe za zaštitu djece o ostvarenom napretku u slučaju.
- ◆ Pomaže voditeljici programa jačanja obitelji u samoprocjeni i/ili vanjskim procesima evaluacije programa jačanja obitelji.
- ◆ Redovno prikuplja informacije o različitim pokazateljima koji su definirani u planu praćenja i evaluacije programske jedinice i izvještava koordinatora programa jačanja obitelji.
- ◆ Razvoj ljudskih potencijala
- ◆ Redovno sudjeluje u interviziji te u individualnoj ili grupnoj vanjskoj superviziji.
- ◆ Radi na svom osobnom i profesionalnom razvoju kako bi mogao pratiti zahtjeve posla, sudjeluje u odgovarajućim aktivnostima obuke i uvijek je u toku s organizacijskim postupcima, zakonodavstvom i novim spoznajama u stručnoj praksi.

Uspostavljanje partnerstava i zagovaranje

- ◆ Održava redovne kontakte s pružateljima usluga da osigura pružanje usluga u skladu s ciljevima i aktivnostima dogovorenima u razvojnom planu obitelji.

- ◆ Zagovara da individualno dijete i njegova obitelj imaju pristup socijalnim uslugama i da dobivaju potrebne usluge.
- ◆ Doprinosi aktivnostima razvoja lokalne zajednice koje poduzima program jačanja obitelji, tj. organizira/sudjeluje u aktivnostima za podizanje svijesti, u događanjima koja mobiliziraju zajednicu i u osposobljavanju partnera iz zajednice.

Upravljanje znanjem

- ◆ Pomaže voditeljici programa jačanja obitelji u dokumentiranju dobrih praksi i priča iz života.
- ◆ Redovno prati najnovije spoznaje na području socijalnog rada kao i promjene u nacionalnom zakonodavstvu, politikama i praksama koje se tiču djece u ciljnoj skupini.

Podrška u izgradnji i održavanju socijalne mreže na lokaciji

- ◆ Suradnja sa svim relevantnim dionicima iz sustava socijalne skrbi, prosvjete zdravstva i lokalne uprave
- ◆ Vođenje propisane dokumentacije vezane uz rad sa partnerima projekta jačanja obitelji (područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, Škole, Domovi zdravlja, Policijske uprave, Općine ...)
- ◆ Izrada mjesečnih i periodičkih izvještaja o radu kao i sudjelovanje u evaluaciji uspješnosti programa
- ◆ Sudjelovanje u istraživanjima potreba na lokaciji / studija izvedivosti

Terenski rad

- ◆ Obilasci obitelji uključenih u program jačanja obitelji
- ◆ Sudjelovanje u procjenama obitelji te pripremi obiteljskog razvojnog plana
- ◆ Individualni savjetodavni rad s roditeljima i djecom sukladno uputama voditeljice i obiteljskom razvojnog planu
- ◆ Vođenje propisane dokumentacije vezane uz rad na slučaju sukladno nalogu voditeljice
- ◆ Sudjelovanje u evaluaciji i završetku rada na slučaju

Suradnja s drugim projektima SOS Dječjeg sela

- ◆ Sudjelovanje u provedbi edukacija
- ◆ Sudjelovanje u izradi i pripremi projektne dokumentacije za razvoj novih sadržaja rada i projekata/programa
- ◆ Sudjelovanje u organizaciji događaja važnih za SOS Dječje selo

Jačanje stručnih kapaciteta

- ◆ Sudjelovanje na internim i vanjskim edukacijama, konferencijama i stručnim skupovima shodno nalogu voditeljice
- ◆ Obavezno sudjelovanje u supervizijskom procesu

Ostalo

- ◆ Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- ◆ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- ◆ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- ◆ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ◆ VSS, završen diplomski sveučilišni studij psihologije, socijalnog rada, socijalne pedagogije
- ◆ Položen vozački ispit B kategorije
- ◆ Visoka motiviranost za rad s djecom i odraslima

- ◆ Obavezno prethodno relevantno radno iskustvo
- ◆ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office
- ◆ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ◆ Poznavanje jedne od psihoterapijskih tehnika
- ◆ Spremnost na učenje i usavršavanje
- ◆ Spremnost na timski rad
- ◆ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- ◆ Znanje iz savjetovanih tehnika
- ◆ Poznavanje komunikacijskih tehnika
- ◆ Komunikativnost i kooperativnost
- ◆ Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	POSLOVNI TAJNIK – ADMINISTRATOR / POSLOVNA TAJNICA - ADMINISTRATORICA
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Administrativni poslovi, pisana poslovna korespondencija ◆ Korespondencija i dostava/urudžbiranje pošte ◆ Koordinacija telefonskih poziva i službene elektronske pošte ◆ Vođenje arhiva ◆ Vođenje blagajne ◆ Vođenje knjige evidencije radnika ◆ Vođenje evidencija rada radnika ◆ Prijave i odjave iz radnih odnosa ◆ Vođenje personalnih dosjea radnika ◆ Vođenje putnih naloga, isplata i refundacija od HZZO-a ◆ Izrada izvješća u svezi radnih odnosa ◆ Organizacija zdravstvenih pregleda radnika ◆ Raspisivanje oglasa i natječaja prema HZZ ◆ Prikupljanje prijave na raspisane oglase i natječaje ◆ Pomoć u radu komisija, vođenje zapisnika ◆ Upravljanje i čuvanje poslovne dokumentacije ◆ Stručna podrška službeniku za Zaštitu osobnih podataka ◆ Vođenje evidencije zahvalnica donatorima ◆ Suradnja s drugim institucijama i organizacijama ◆ Pisano i usmeno prevođenje ◆ Praćenje i primjena propisa i relevantnih zakona ◆ Nabavka uredskog materijala ◆ Sudjelovanje na seminarima ◆ Koordinacija rada i komunikacija sa svim radnicima SOS - Dječjeg sela i ureda Udruge SOS - Dječje selo Hrvatska ◆ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja i ravnatelja ◆ Pridržavanje odredbi Seoskog reda ◆ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača ◆ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima 	

- ♦ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ♦ SSS, završeno srednjoškolsko obrazovanje, a prednost imaju osobe sa VSS pravni fakultet ili SSS upravno-pravnog ili ekonomskog usmjerenja
- ♦ Položen vozački ispit B kategorije
- ♦ Motiviranost za rad u SOS-Dječjem selu
- ♦ Obavezno prethodno radno iskustvo na sličnim poslovima
- ♦ Poznavanje knjigovodstva i osnova financija
- ♦ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office u
- ♦ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ♦ Komunikativnost i kooperativnost
- ♦ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci

Naziv radnog mjesta:	VODITELJ / VODITELJICA RAČUNOVODSTVA SELA
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> ♦ Organizacija računovodstvenog i financijskog poslovanja SOS Dječjeg sela unutar sustava temeljenog na standardima, smjernicama i principima osnivača i lokalnih zakona RH. ♦ Provođenje svoga rada u suglasnosti s važećim priručnicima i dogovorenoj proceduri izvještavanja o postignutim financijskim rezultatima, a u suradnji s ravnateljem SOS – Dječjeg sela ♦ Dosljedna primjena Financijskog priručnika osnivača i dokumenta "Sustav interne financijske kontrole SOS - Dječjeg sela Hrvatska" ♦ Primjena zakona o knjigovodstvu RH i ostalih propisa u računovodstvu i financijskom poslovanju ♦ Kontrola blagajničkog poslovanja SOS – Dječjeg sela i podružnica SOS – Dječjeg sela, ulaznih računa SOS – Dječjeg sela i podružnica SOS – Dječjeg sela, SOS obiteljskih budžeta SOS – Dječjeg sela i podružnica SOS – Dječjeg sela ♦ Izrada izlaznih računa ♦ Vođenje administrativno-tehničkog tima ♦ Odgovornost za provođenje planova administrativno-tehničkog tima ♦ Procjena radne uspješnosti članova administrativno-tehničkog tima ♦ Priprema izrade godišnjeg budžeta SOS – Dječjeg sela i pripadajuće projekte ♦ Budžet kontrola SOS – Dječjeg sela i obiteljskog budžeta (usklađivanje, pregled i utvrđivanje mjesečnih stanja) ♦ Izrada financijskih izvještaja za osnivača (obrazloženje utrošaka, sudjelovanje u izradi strateškog prijedloga budžeta, „actual budžeta“ u tekućoj godini i finalne verzije budžeta) te financijskih izvještaja za institucije RH (mjesečna, godišnja) ♦ Obračun i evidencija plaća SOS – Dječjeg sela, u okviru određenog budžeta ♦ Suradnja s poslovnim bankom ♦ Izvještavanje prema protokolu unutarnjeg nadzora SOS – Dječjeg sela ♦ Prikupljanje mjesečnih izvješća članova administrativno-tehničkog tima i sintetiziranje prema predlošku za izvješće o administrativno-tehničkom radu SOS – Dječjeg sela i pisano izvještavanje ravnatelja SOS – Dječjeg sela. ♦ Praćenje promjena zakona i ostalih aktualnosti u računovodstvenim standardima RH i njihova primjena ♦ Pravovremeno reagiranje na nepravilnosti financijskog poslovanja svih radnika SOS – Dječjeg sela ♦ Profesionalno vođenje i kontrola svih računovodstvenih aktivnosti u financijskom poslovanju SOS – Dječjem selu i podružnicama SOS – Dječjeg sela 	

- ◆ Izrada radnih zadataka unutar postavljenih vremenskih rokova i prema zadanim uputama
- ◆ Praćenje i informiranje zaposlenika SOS – Dječjeg sela o aktualnim pravilnicima i dogovorenim procedurama u radu kao i zakonskim okvirima rada
- ◆ Otvorena komunikacija, pravovremeno prenošenje i razmjena informacija u administrativno-tehničkom timu SOS – Dječjeg sela
- ◆ Planiranje dnevnih, tjednih i mjesečnih aktivnosti i redovito izvještavanje prema protokolu
- ◆ Za provedbu administrativno-tehničkog plana rada SOS – Dječjeg sela
- ◆ Izrada završnog računa SOS – Dječjeg sela
- ◆ Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi projektnih prijedloga i programa rada
- ◆ Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- ◆ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- ◆ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- ◆ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ◆ VŠS, završen preddiplomski sveučilišni studij ekonomskog smjera; poželjno smjer računovodstvo i financije
- ◆ Obavezno prethodno radno iskustvo u minimalnom trajanju od 2 godine na računovodstvenim poslovima
- ◆ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office u
- ◆ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ◆ Motiviranost za rad i stručno usavršavanje
- ◆ Spremnost na rad u timu
- ◆ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- ◆ Položen vozački ispit "B" kategorije
- ◆ Komunikativnost i kooperativnost

Naziv radnog mjesta:	RAČUNOVOĐA / RAČUNOVOTKINJA SELA
Broj izvršitelja:	2
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Provođenje računovodstvenog i financijskog poslovanja SOS – Dječjeg sela unutar sustava bazirano na standardima, smjernicama i principima SOS-KDI i lokalnih zakona RH. ◆ Pružanje potpore SOS - Majkama i Voditeljima SOS – Zajednica mladih u administrativnim poslovima ◆ Provođenje svog rada u suglasnosti s važećim priručnicima i smjernicama planiranja i procedure izvještavanja u suradnji sa Voditeljem računovodstva ◆ Dosljedna primjena Financijskog priručnika osnivača ◆ Primjena dokumenta "Sustav interne financijske kontrole SOS-Dječjeg sela Hrvatska" ◆ Primjena zakona o knjigovodstvu RH i ostalih propisa u računovodstvu i financijskom poslovanju ◆ Knjiženje ulaznih računa SOS – Dječjeg sela i podružnica SOS – Dječjeg sela ◆ Izrada i knjiženje temeljnica donacija u naturi i novčanih donacija, te mjesečno izvještavanje o donacijama prema Udruzi SOS - Dječje selo Hrvatska ◆ Vođenje knjige ulaznih računa, plaćanje i knjiženje ulaznih računa SOS – Dječjeg sela i podružnica SOS – Dječjeg sela ◆ Vođenje analitičke evidencije osnovnih sredstava i izrada obračuna amortizacije i revalorizacije ◆ Vršenje kontrole obiteljskih budžeta SOS – Dječjeg sela i SOS - Zajednica mladih ◆ Kontrola i knjiženje blagajničkog poslovanja SOS podružnica ◆ Suradnja na izradi budžeta SOS – Dječjeg sela ◆ Obračun i evidencija plaća u SOS – Dječjeg sela, u okviru određenog budžeta 	

- ♦ Suradnja s poslovnim bankama, knjiženje bankovnih izvoda
- ♦ Osiguravanje pravilnog arhiviranja administrativnih dokumenata djece i zaposlenika SOS – Dječjeg sela
- ♦ Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- ♦ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- ♦ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- ♦ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- ♦ SSS, završeno četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog smjera; poželjno smjer računovodstvo i financije
- ♦ Vrlo dobro poznavanje programa MS Office u
- ♦ Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- ♦ Motiviranost za rad i stručno usavršavanje
- ♦ Spremnost na rad u timu
- ♦ Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- ♦ Položen vozački ispit "B" kategorije
- ♦ Komunikativnost i kooperativnost

Naziv radnog mjesta:	SOS - MAJKA - ODGAJATELJICA U ORGANIZIRANOM STANOVANJU (Kratki naziv: SOS MAMA) (M/Ž)
Broj izvršitelja:	16
Opis poslova:	
<p>Odgoj korisnika organiziranog stanovanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ Stanovanje sa SOS – obitelji i osiguravanje svih potrebnih uvjeta za život, rad i normalno funkcioniranje SOS - obitelji ♦ Odgovorna za cjelovitu dobrobit djece ♦ Osiguravanje svih potrebnih uvjeta za život i normalan razvoj svakog pojedinog djeteta organiziranog stanovanja koje vodi ♦ Sudjelovanje u razvojnom planiranju ♦ Odgovornost za provedbu Individualnih razvojnih planova djece ♦ Osiguranje uvjeta školovanja djece ♦ Suradnja sa školama. ♦ Vođenje domaćinstva kroz život i rad u SOS - Dječjem selu. ♦ Obračun i pravdanje utroška obiteljskog budžeta ♦ Savjetovanje sa stručnim timom SOS - Dječjeg sela ♦ Suradnja sa stručnjacima raznih profila u osiguranju zdravog rasta i razvoja djece ♦ Suradnja s područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb ♦ Suradnja s roditeljima i obitelji djece. ♦ Obavljanje poslova prema nalogu ravnatelja SOS - Dječjeg sela ♦ Pisanje polugodišnjih izvješća područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb ♦ Pridržavanje odredbi Seoskog reda ♦ Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača ♦ Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima ♦ Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja 	

Briga o zdravlju za korisnike organiziranog stanovanja (uz podršku ugovorenog pedijatra ili liječnika obiteljske medicine):

- ♦ procjena i praćenje općeg zdravstvenog stanja, odnosno praćenje tjelesnog i psihičkog stanja korisnika i praćenje rasta i razvoja korisnika
- ♦ organiziranje pružanja zdravstvenih preventivnih i kurativnih usluga, savjetodavno-edukativni rad s korisnicima pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, suradnju s liječnikom primarne zdravstvene zaštite, savjetodavno-edukativni rad i higijensko-epidemiološki nadzor
- ♦ provođenje planiranih postupaka iz zdravstvene njege, podjelu propisane terapije i nadzor nad uzimanjem terapije, prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći, suradnja s liječnikom, zaštita i unapređivanje zdravlja, održavanje higijene, primjena mjera kontrole zaraze

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- * SSS, završeno srednjoškolsko obrazovanje i spremnost na izobrazbu za rad sa zlostavljanom i zanemarivanom djecom koju organizira poslodavac
- * Spremnost na život i rad u SOS - Dječjem selu uključujući stanovanje s djecom u okviru usluge organiziranog stanovanja.
- * Visoka motiviranost i ljubav za rad s djecom
- * Poželjno prethodno iskustvo u radu s djecom
- * Spremnost na stručno usavršavanje i sudjelovanje u edukacijama za rad sa djecom
- * Spremnost na timski rad
- * Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- * Visok stupanja tolerancije
- * Komunikativnost i kooperativnost
- * Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	ZAMJENSKA SOS - MAJKA - ODGAJATELJICA U ORGANIZIRANOM STANOVANJU (Kratki naziv: SOS TETA) (M/Ž)
Broj izvršitelja:	16
Opis poslova:	
Odgoj korisnika organiziranog stanovanja: <ul style="list-style-type: none">* Pomoć u SOS - obitelji* Pomoć SOS - Majkama u vođenju domaćinstva.* Zamjenjuje SOS majku za vrijeme njezine odsutnosti,* Vođenje domaćinstva u odsutnosti SOS - Majke* Provođenje i poštivanje specijalnih načina rada i životnih navika SOS - Obitelji* Podrška SOS - Majci u stvaranju obiteljskog okruženja* Podrška SOS - Majci u brizi za cjelovitu dobrobit djece* Suradnja sa SOS -Tetama* Suradnja sa stručnim timom* Po potrebi suradnja sa područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, školama i drugim institucijama* Po potrebi suradnja sa roditeljima i srodnicima djece* Pridržavanje odredbi Seoskog reda* Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača* Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima	

- * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Briga o zdravlju za korisnike organiziranog stanovanja (uz podršku ugovorenog pedijatra ili liječnika obiteljske medicine):

- * procjena i praćenje općeg zdravstvenog stanja, odnosno praćenje tjelesnog i psihičkog stanja korisnika i praćenje rasta i razvoja korisnika
- * organiziranje pružanja zdravstvenih preventivnih i kurativnih usluga, savjetodavno-edukativni rad s korisnicima pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, suradnju s liječnikom primarne zdravstvene zaštite, savjetodavno-edukativni rad i higijensko-epidemiološki nadzor
- * provođenje planiranih postupaka iz zdravstvene njege, podjelu propisane terapije i nadzor nad uzimanjem terapije, prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći, suradnja s liječnikom, zaštita i unapređivanje zdravlja, održavanje higijene, primjena mjera kontrole zaraze

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- * SSS, završeno srednjoškolsko obrazovanje i spremnost na izobrazbu za rad sa zlostavljanom i zanemarivanom djecom koju organizira poslodavac
- * Spremnost na život i rad u SOS-Dječjem selu uključujući povremeno stanovanje s djecom u okviru usluge organiziranog stanovanja
- * Visoka motiviranost i ljubav za rad s djecom
- * Spremnost na učenje i usavršavanje i sudjelovanje u edukacijama za rad sa djecom
- * Spremnost na timski rad
- * Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- * Komunikativnost, kooperativnost i visok stupanj tolerancije
- * Poželjno prethodno iskustvo u radu s djecom
- * Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	SOS – OBITELJSKI POMOĆNIK / SOS – OBITELJSKA POMOĆNICA
Broj izvršitelja:	6
Opis poslova:	<p>Poslovi sukladno smjernicama i standardima SOS - Dječjeg sela</p> <ul style="list-style-type: none"> * Pomoć u SOS - obitelji * Pomoć SOS – Majkama i Zamjenskim SOS - majkama u kućanskim poslovima * Samostalno čuvanje djece * Pratlja djeteta u kriznim situacijama * Održavanje okućnice SOS – kuće * Provođenje i poštivanje specijalnih načina rada i životnih navika SOS - Obitelji * Suradnja sa stručnim timom * Pridržavanje odredbi Seoskog reda * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:	
	* SSS, minimalno osnovnoškolsko obrazovanje

- * Spremnost na rad u SOS-Dječjem selu uključujući povremeno stanovanje s djecom u okviru usluge organiziranog stanovanja
- * Visoka motiviranost za rad u okruženju gdje se brine o djeci
- * Spremnost na učenje i usavršavanje
- * Spremnost na timski rad
- * Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- * Komunikativnost, kooperativnost i visok stupanj tolerancije
- * Poželjno prethodno iskustvo u obavljanju kućanskih poslova

Naziv radnog mjesta:	MEDICINSKA SESTRA / MEDICINSKI TEHNIČAR
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
Savjetovanje i pružanje podrške SOS - Majkama i SOS - Tetama u slijedećim poslovima (kao i samostalno provođenje istih):	
<p>Za djecu od 0 do 3 godine</p> <ul style="list-style-type: none"> * poticanje ranog psihomotornog razvoja; * uspostavljanje ritma budnog stanja i sna; * osiguranje prikladnih vizualnih i slušnih podražaja; * govorna komunikacija s djetetom; * osiguranje taktilnih i osjetilnih kontakata; * razvijanje aktivne pažnje i orijentacijske sposobnosti; * poticanje motoričke spretnosti; * poticanje fine motorike; * poticanje spoznavanja vanjskog svijeta; * poticanje emocionalnog izražavanja; * poticanje razvoja govora, puzanja, sjedenja, stajanja i hodanja; * hranjenje djece mlađe životne dobi te razvijanje kulture hranjenja; * poticanje samostalnosti kontrole fizioloških potreba, odijevanja, obuvanja i hranjenja; * poticanje razvoja kvalitetnih odnosa s vršnjacima; * organiziranje raznih aktivnosti u SOS – Dječjem selu (sportskih, glazbenih, umjetničkih) 	
Briga o zdravlju za korisnike organiziranog stanovanja (uz podršku ugovorenog pedijatra ili liječnika obiteljske medicine):	
<ul style="list-style-type: none"> * procjena i praćenje općeg zdravstvenog stanja, odnosno praćenje tjelesnog i psihičkog stanja korisnika i praćenje rasta i razvoja korisnika * organiziranje pružanja zdravstvenih preventivnih i kurativnih usluga, savjetodavno-edukativni rad s korisnicima pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, suradnju s liječnikom primarne zdravstvene zaštite, savjetodavno-edukativni rad i higijensko-epidemiološki nadzor * provođenje planiranih postupaka iz zdravstvene njege, podjelu propisane terapije i nadzor nad uzimanjem terapije, prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći, suradnja s liječnikom, zaštita i unapređivanje zdravlja, održavanje higijene, primjena mjera kontrole zaraze 	
Ostali poslovi sukladno smjernicama i standardima SOS - Dječjeg sela	
<ul style="list-style-type: none"> * Pomoć u SOS - obitelji * Poštivanje specijalnih načina rada i životnih navika SOS - Obitelji 	

- * Podrška SOS - Majci u stvaranju obiteljskog okruženja
- * Podrška SOS - Majci u brizi za cjelovitu dobrobit djece
- * Suradnja sa SOS - Tetama
- * Suradnja sa stručnim timom
- * Po potrebi suradnja sa područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb, školama i drugim institucijama
- * Po potrebi suradnja sa roditeljima i srodnicima djece
- * Pridržavanje odredbi Seoskog reda
- * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- * SSS, završeno srednjoškolsko obrazovanje za medicinsku sestru/tehničara
- * 1 godina radnog iskustva
- * Položen stručni ispit
- * Visoka motiviranost i ljubav za rad s djecom
- * Spremnost na učenje i usavršavanje i sudjelovanje u edukacijama za rad sa djecom
- * Spremnost na timski rad
- * Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- * Komunikativnost, kooperativnost i visok stupanj tolerancije
- * Poželjno prethodno iskustvo u radu s djecom

Naziv radnog mjesta:	EKONOM (DOMAĆIN / DOMAĆICA SELA)
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Održavanje apartmana i cjelokupnog prostora kuće za goste SOS – Dječjeg sela * Održavanje poslovnih prostorija * Prijem i dokumentiranje donacija u naturi * Vođenje knjižnice SOS – Dječjeg sela * Priprema obroka za goste SOS – Dječjeg sela * Pridržavanje odredbi Seoskog reda * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS – Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja 	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * SSS, završeno srednjoškolsko obrazovanje * Motiviranost za rad u SOS – Dječjem selu * Organiziranost * Iskustvo u pripremi hrane * Profesionalizam u radu * Komunikativnost i kooperativnost 	

Naziv radnog mjesta:	POMOĆNI EKONOM (POMOĆNI DOMAĆIN / DOMAĆICA SELA)
-----------------------------	---

Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Pomoć u održavanju apartmana i cjelokupnog prostora kuće za goste SOS – Dječjeg sela * Pomoć u održavanju poslovnih prostorija * Pridržavanje odredbi Seoskog reda * Pomoć u prijemu i dokumentiranju donacija u naturi * Pomoć u vođenju knjižnice SOS – Dječjeg sela * Pomoć u pripremi obroka za goste SOS – Dječjeg sela * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS – Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja 	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Završena minimalno osnovna škola * Motiviranost za rad u SOS – Dječjem selu * Organiziranost * Profesionalizam u radu * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima * Komunikativnost i kooperativnost 	

Naziv radnog mjesta:	SEOSKI MAJSTOR (M/Ž)
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Brine i održava okoliš, objekte, opremu, vozila i tehnička pomagala SOS – Dječjeg sela * Organizira i obavlja prijevoz SOS – Majki, SOS - Teta, djece i ostalih zaposlenika s ciljem redovitog funkcioniranja rada SOS – Dječjeg sela * Razvija osobne potencijale djece podučavajući ih vještinama majstora i učeći ih pozitivnoj brizi o okolini u kojoj žive * Pregled i popravci objekata i tehničkih pomagala * Briga o pravovremenoj inspekciji aparata, postrojenja i pripadajuće opreme * Konzultacija pri izradi godišnjeg plana održavanja i popravaka. * Održavanje okoliša SOS – Dječjeg sela * Prijevoz SOS - Majki, SOS - Teta, djece i ostalih zaposlenika za potrebe redovnog funkcioniranja SOS – Dječjeg sela * Nabava materijala, alata i zaštitnih sredstava za potrebe održavanja okoliša, objekata i tehničkih pomagala u SOS - kućama * Prijevoz SOS - Obitelji i SOS - Teta u hitnim slučajevima * Otklanjanje kvarova na elektroinstalacijama, vodovodnim i plinskim instalacijama (briga o grijanju u zimskim mjesecima) u SOS – Dječjem selu * Provedba svih intervencija potrebnih radi prevencije nastanka veće štete ili posljedica u SOS – Dječjem selu * Upravljanje vozilima sukladno zakonu o sigurnosti na cestama * Briga o tehničkoj ispravnosti: vozila, protupožarne zaštite, elektroinstalacija, plinskih instalacija, vodovodnih instalacija, kućanskih strojeva i uređaja, alata i ostalih strojeva, dječjeg igrališta * Ekonomična nabava i raspolaganje rezervnim dijelovima i tehničkim materijalom * Odgovornost za tehničku ispravnost vozila, instalacija, strojeva i dječjeg igrališta 	

<ul style="list-style-type: none"> * Otvorena komunikacija, pravovremeno prenošenje i razmjena informacija u administrativno-tehničkom timu SOS – Dječjeg sela * Pridržavanje odredbi Seoskog reda * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:
<ul style="list-style-type: none"> * SSS, završeno srednjoškolsko obrazovanje * Motiviranost za rad s djecom * Sposobnost obrade raznih materijala i vršenje popravka na objektima SOS - Dječjeg sela * Otklanjanje tehničkih kvarova po objektima * Mogućnost stanovanja u SOS - Dječjem selu (s obitelji) * Vozačka dozvola "B" kategorije te relevantno vozačko iskustvo * Profesionalizam u radu * Komunikativnost i kooperativnost

Naziv radnog mjesta:	KUĆNI MAJSTOR (M/Ž)
Broj izvršitelja:	3
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Brine i održava okoliš, objekte, opremu, vozila i tehnička pomagala SOS – Dječjeg sela * Organizira i obavlja prijevoz SOS - Majki, SOS - Teta, djece i ostalih zaposlenika s ciljem redovitog funkcioniranja rada SOS – Dječjeg sela * Razvija osobne potencijale djece podučavajući ih vještinama majstora i učeći ih pozitivnoj brizi o okolini u kojoj žive * Pregled i popravci objekata, opreme i tehničkih pomagala * Održavanje okoliša SOS – Dječjeg sela * Prijevoz SOS - Obitelji * Otklanjanje kvarova na elektroinstalacijama, vodovodnim i plinskim instalacijama (briga o grijanju u zimskim mjesecima) u SOS – Dječjem selu * Provedba svih intervencija potrebnih radi prevencije nastanka veće štete ili posljedica u SOS – Dječjem selu * Upravljanje vozilima sukladno zakonu o sigurnosti na cestama * Ekonomična nabava i raspolaganje rezervnim dijelovima i tehničkim materijalom * Odgovornost za tehničku ispravnost vozila, instalacija, strojeva i dječjeg igrališta * Otvorena komunikacija, pravovremeno prenošenje i razmjena informacija u administrativno-tehničkom timu SOS – Dječjeg sela * Pridržavanje odredbi Seoskog reda * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Dječjeg sela, a po nalogu nadređenog rukovoditelja 	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * završeno minimalno srednjoškolsko obrazovanje tehničkog usmjerenja * Motiviranost za rad s djecom * Sposobnost obrade raznih materijala i vršenje popravka na objektima SOS - Dječjeg sela * Sposobnost obrade raznih materijala i vršenje popravka na objektima * Otklanjanje tehničkih kvarova po objektima 	

- * Vozačka dozvola "B" kategorije te relevantno vozačko iskustvo
- * Profesionalizam u radu
- * Komunikativnost i kooperativnost

SOS-ZAJEDNICA MLADIH OSIJEK, OSIJEK, WILSONOVA 65

Naziv radnog mjesta:	VODITELJ / VODITELJICA PODRUŽNICE
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Cjelokupno organiziranje i vođenje poslovanja SOS - Zajednice mladih: pedagoško-psihološko, administrativno i financijsko * Zastupa i predstavlja SOS - Zajednicu mladih * Pomoć i podrška u rješavanju konfliktnih i kriznih situacija; * Rad sa roditeljima ili rođacima mladih * Suradnja sa područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i dr. institucijama. * Stvaranje najboljih mogućih uvjeta za vođenje i savjetovanje mladih kao i za rad odgajatelja * Osigurava uvjete za izradu i provedbu razvojnog planiranja te nadzire provedbu istih * Odgovoran za planiranje i analiza rada. * Odgovoran za vođenje dnevnika rada, prenošenje i razmjenu informacija. * Organizira i vodi sastanke u SOS - Zajednici mladih * Odgovoran za planiranje i rukovođenje financijskim sredstvima * Suradnja s ravnateljem SOS - Dječjeg sela kao prvim i neposrednim nadređenim * Suradnja sa SOS-majkama i drugim stručnim djelatnicima iz sustava SOS - Dječjeg sela * Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Hrvatskom obrtničkom komorom u cilju istraživanja tržišta rada i profesionalne orijentacije mladih * Evaluacija rada odgajatelja * Drugi poslovi po nalogu ravnatelja SOS – Dječjeg sela * Sudjelovanje u radu pedagoškog aktiva * Suradnja sa SOS - Majkama kod prelaska djece u SOS - Zajednicu mladih, posjeta djece SOS - Obitelji te kod donošenja odluka važnih za život mlade osobe * Odgovornost za izradu i provedbu izvedbenih programa rada zajednice * Sudjeluje u radu stručnog tima SOS - Dječjeg sela * Odgovornost za provođenje nacionalnog programa brige o mladima * Odgovornost za izradu i provođenje programa za razvoj samostalnosti i neovisnosti mladih * Organizacija i upravljanje projektom polu-samostalnog života, s pedagoškog i financijskog stajališta * Provođenje Procjene radne uspješnosti sa odgajateljima i kuharom * Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi projektnih prijedloga i programa rada * Pridržavanje odredbi Kućnog reda SOS – Zajednice mladih * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Zajednice mladih, a po nalogu nadređenog rukovoditelja 	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:	
* Stručna sprema sukladno uvjetima propisanim važećim Zakonom o socijalnoj skrbi	

- * Sposobnost upravljanja ljudima i organizacijom rada
- * Dobro poznavanje sustava obrazovanja i socijalne skrbi
- * Iskustvo u radu s djecom i mladima (3-5 godina)
- * Visoka motiviranost za rad sa djecom i mladima
- * Vrlo dobro poznavanje programa MS Office u
- * Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- * Spremnost na učenje i usavršavanje u području brige o mladima
- * Poznavanje neke od psihoterapijskih ili/i savjetovanih tehnika
- * Komunikativnost i kooperativnost
- * Organizacijske sposobnosti
- * Spremnost na timski rad
- * Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- * Visok stupanj tolerancije i fleksibilnosti
- * Dobro podnošenje rada u stresnim situacijama i znanje upravljanja kriznim situacijama
- * Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	ODGAJATELJ / ODGAJATELJICA
Broj izvršitelja:	5
Opis poslova:	
<p>Odgaj korisnika smještaja.</p> <ul style="list-style-type: none"> * održavanje međusobnog druženja, povjerenja i pomoći; * osposobljavanje za samostalan život izvan ustanove; * pružanje podrške i savjetovanje djece; * razvijanje samopouzdanja i samokontrole; * Pomoć i podrška u rješavanju konfliktnih i kriznih situacija; * prevencija rizičnih oblika ponašanja; osiguranje školskih udžbenika i potrebnog pribora (za djecu na smještaju); * pomoć u savladavanju školskog gradiva; * razvoj samostalnosti u savladavanju školskih obveza; * razvijanje navika zdrave prehrane; * sudjelovanje u pripremi jelovnika; * sudjelovanje u nabavi namirnica te sudjelovanje u pripremi za obroke (postavljanje i pospremanje stolova i pribora za jelo); * sudjelovanje u pripremanju obroka odnosno samostalno pripremanje obroka; * usvajanje navika kulturnog ponašanja tijekom jela; razvijanje radnih navika; * sudjelovanje u održavanju čistoće stambenog prostora koji korisnik koristi te okoliša doma; * poučavanje u planiranju obveza; * daljnje razvijanje kulturnih navika, učenje djece prepoznavanju svojih i tuđih emocija te izražavanju istih na odgovarajući način; * organiziranje raznih aktivnosti u SOS – Dječjem selu (sportskih, glazbenih, umjetničkih); * poticanje djece na uključivanje i pohađanje slobodnih aktivnosti u skladu sa željama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta; * organizaciju odlaska na kulturno-umjetnička događanja izvan SOS – Dječjeg sela (kino, kazalište, bazeni, sportski tereni); organizaciju izleta 	

Briga o zdravlju za korisnike na smještaju i boravku (provodi se uz podršku liječnika obiteljske medicine):

- * procjenu općeg zdravstvenog stanja prilikom prijema u ustanovu i izbor liječnika, stomatologa i ginekologa
- * praćenje općeg zdravstvenog stanja korisnika (tjelesnog i psihičkog), praćenje rasta i razvoja, promatranje i evidenciju, nadzor nad redovnim cijepljenjem i zdravstvenim kontrolama, savjetodavno-edukativni rad s roditeljima korisnika na boravku i higijensko-epidemiološki nadzor
- * organiziranje pružanja zdravstvenih usluga, pratnju pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, savjetodavno-edukativni rad s roditeljima pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, suradnju s liječnikom primarne zdravstvene zaštite, savjetodavni rad i podršku korisniku
- * neposredno pružanje zdravstvenih usluga – prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći, provođenje zdravstvene njege i medicinskih terapijskih zahvata, suradnju s liječnikom, rad na zaštiti i unapređivanju zdravlja, održavanje higijene, primjenu mjera kontrole zaraze, provođenje zdravstvenog odgoja, podjelu i kontrolu propisane terapije.

Ostali poslovi sukladno smjernicama i standardima SOS - Dječjeg sela

- * Neposredan grupni i individualni rad s mladima
- * Matični odgajatelj mladima
- * Provođenje programa za razvoj samostalnosti i neovisnosti mladih.
- * Rad sa roditeljima ili rođacima mladih.
- * Suradnja sa školama i poslodavcima.
- * Suradnja sa područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugim institucijama (zdravstvo, MUP, Zavod za zapošljavanje, crkva itd.).
- * Izrada i provođenje Individualnih razvojnih planova mladih.
- * Planiranje dnevnih, tjednih i mjesečnih aktivnosti
- * Briga oko prehrane mladih.
- * Vođenje dnevnika rada, prenošenje i razmjena informacija.
- * Sudjelovanje na sastancima u SOS - Zajednici mladih.
- * Planiranje i kontrola financijskih izdataka mladih.
- * Poticanje mladih na štednju (poticanje za razvoj kulture štednje)
- * Savjetovanje i poticanje mladih na samostalnost
- * Suradnja sa SOS - Majkama kod prelaska djece u SOS - Zajednicu mladih, posjeta djece SOS - Obitelji, te kod donošenja odluka važnih za život mlade osobe.
- * Savjetovanje i praćenje mladih u polu-samostalnom životu
- * Drugi poslovi po nalogu Voditelja podružnice.
- * Savjetovanje sa stručnim timom SOS - Dječjeg sela
- * Pridržavanje odredbi Kućnog reda SOS – Zajednice mladih
- * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Zajednice mladih, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- * Stručna sprema sukladno uvjetima propisanim važećim Zakonom o socijalnoj skrbi.
- * Iskustvo u radu s djecom i mladima, te spremnost na izobrazbu o radu sa traumatiziranom djecom i mladima koju organizira poslodavac (u roku od godinu dana)
- * Vrlo dobro poznavanje programa MS Office
- * Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- * Spremnost na učenje i usavršavanje iz područja brige o mladima.

- * Poznavanje neke od psihoterapijskih ili/i savjetovanih tehnika.
- * Visoka motiviranost, kooperativnost i komunikativnost za rad s mladima.
- * Visok stupanj tolerantnosti
- * Spremnost na učenje i usavršavanje
- * Dobro podnošenje rada u stresnim situacijama i znanje upravljanja kriznim situacijama
- * Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i mladima.
- * Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	KUHAR / KUHARICA
Broj izvršitelja:	0,5
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Pripremanje jednog obroka (ručak) * Odgovaranje za ispravnost sredstava za rad * Odgovornost za ispravnost namirnica * Odgovornost za zdravstvenu ispravnost obroka * Održavanje higijene radnog mjesta i sredstava za rad * Prenos vještine kuhanja na mlade, kao i učenje mladih kako raspolagati novcem pri nabavi hrane * Polaganje potrebnih zdravstvenih ispita i pregleda * Pridržavanje odredbi Kućnog reda SOS – Zajednice mladih * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Zajednice mladih, a po nalogu nadređenog rukovoditelja 	
Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * SSS / KV kuhar * Radno iskustvo na poslovima kuhara * Iskustvo u pripremi hrane za 20 osoba * Motiviranost za rad u SOS - Zajednici mladih * Komunikativnost i kooperativnost * Odgovoran i profesionalan odnos prema mladima * Ispravna zdravstvena dokumentacija za obavljanje posla 	

SOS-ZAJEDNICA MLADIH OSIJEK 1, OSIJEK, DRNIŠKA 10

Naziv radnog mjesta:	VODITELJ / VODITELJICA PODRUŽNICE
Broj izvršitelja:	1
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Cjelokupno organiziranje i vođenje poslovanja SOS - Zajednice mladih: pedagoško-psihološko, administrativno i financijsko * Zastupa i predstavlja SOS - Zajednicu mladih * Pomoć i podrška u rješavanju konfliktnih i kriznih situacija; * Rad sa roditeljima ili rođacima mladih * Suradnja sa područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i dr. institucijama. * Stvaranje najboljih mogućih uvjeta za vođenje i savjetovanje mladih kao i za rad odgajatelja 	

- * Osigurava uvjete za izradu i provedbu razvojnog planiranja te nadzire provedbu istih
- * Odgovoran za planiranje i analiza rada.
- * Odgovoran za vođenje dnevnika rada, prenošenje i razmjenu informacija.
- * Organizira i vodi sastanke u SOS - Zajednici mladih
- * Odgovoran za planiranje i rukovođenje financijskim sredstvima
- * Suradnja s ravnateljem SOS - Dječjeg sela kao prvim i neposrednim nadređenim
- * Suradnja sa SOS-majkama i drugim stručnim djelatnicima iz sustava SOS - Dječjeg sela
- * Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje i Hrvatskom obrtničkom komorom u cilju istraživanja tržišta rada i profesionalne orijentacije mladih
- * Evaluacija rada odgajatelja
- * Drugi poslovi po nalogu ravnatelja SOS – Dječjeg sela
- * Sudjelovanje u radu pedagoškog aktiva
- * Suradnja sa SOS - Majkama kod prelaska djece u SOS - Zajednicu mladih, posjeta djece SOS - Obitelji te kod donošenja odluka važnih za život mlade osobe
- * Odgovornost za izradu i provedbu izvedbenih programa rada zajednice
- * Sudjeluje u radu stručnog tima SOS - Dječjeg sela
- * Odgovornost za provođenje nacionalnog programa brige o mladima
- * Odgovornost za izradu i provođenje programa za razvoj samostalnosti i neovisnosti mladih
- * Organizacija i upravljanje projektom polu-samostalnog života, s pedagoškog i financijskog stajališta
- * Provođenje Procjene radne uspješnosti sa odgajateljima i kuharom
- * Sudjelovanje u osmišljavanju i izradi projektnih prijedloga i programa rada
- * Pridržavanje odredbi Kućnog reda SOS – Zajednice mladih
- * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Zajednice mladih, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- * Stručna sprema sukladno uvjetima propisanim važećim Zakonom o socijalnoj skrbi
- * Sposobnost upravljanja ljudima i organizacijom rada
- * Dobro poznavanje sustava obrazovanja i socijalne skrbi
- * Iskustvo u radu s djecom i mladima (3-5 godina)
- * Visoka motiviranost za rad sa djecom i mladima
- * Vrlo dobro poznavanje programa MS Office u
- * Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- * Spremnost na učenje i usavršavanje u području brige o mladima
- * Poznavanje neke od psihoterapijskih ili/i savjetovanih tehnika
- * Komunikativnost i kooperativnost
- * Organizacijske sposobnosti
- * Spremnost na timski rad
- * Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i djeci
- * Visok stupanj tolerancije i fleksibilnosti
- * Dobro podnošenje rada u stresnim situacijama i znanje upravljanja kriznim situacijama
- * Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	ODGAJATELJ / ODGAJATELJICA
Broj izvršitelja:	5
Opis poslova:	
<p>Odgaj korisnika smještaja.</p> <ul style="list-style-type: none"> * podržavanje međusobnog druženja, povjerenja i pomoći; * osposobljavanje za samostalan život izvan ustanove; * pružanje podrške i savjetovanje djece; * razvijanje samopouzdanja i samokontrole; * Pomoć i podrška u rješavanju konfliktnih i kriznih situacija; * prevencija rizičnih oblika ponašanja; osiguranje školskih udžbenika i potrebnog pribora (za djecu na smještaju); * pomoć u savladavanju školskog gradiva; * razvoj samostalnosti u savladavanju školskih obveza; * razvijanje navika zdrave prehrane; * sudjelovanje u pripremi jelovnika; * sudjelovanje u nabavi namirnica te sudjelovanje u pripremi za obroke (postavljanje i pospremanje stolova i pribora za jelo); * sudjelovanje u pripremanju obroka odnosno samostalno pripremanje obroka; * usvajanje navika kulturnog ponašanja tijekom jela; razvijanje radnih navika; * sudjelovanje u održavanju čistoće stambenog prostora koji korisnik koristi te okoliša doma; * poučavanje u planiranju obveza; * daljnje razvijanje kulturnih navika, učenje djece prepoznavanju svojih i tuđih emocija te izražavanju istih na odgovarajući način; * organiziranje raznih aktivnosti u SOS – Dječjem selu (sportskih, glazbenih, umjetničkih); * poticanje djece na uključivanje i pohađanje slobodnih aktivnosti u skladu sa željama i mogućnostima svakog pojedinog djeteta; * organizaciju odlaska na kulturno-umjetnička događanja izvan SOS – Dječjeg sela (kino, kazalište, bazeni, sportski tereni); organizaciju izleta <p>Briga o zdravlju za korisnike na smještaju i boravku (provodi se uz podršku liječnika obiteljske medicine):</p> <ul style="list-style-type: none"> * procjenu općeg zdravstvenog stanja prilikom prijema u ustanovu i izbor liječnika, stomatologa i ginekologa * praćenje općeg zdravstvenog stanja korisnika (tjelesnog i psihičkog), praćenje rasta i razvoja, promatranje i evidenciju, nadzor nad redovnim cijepljenjem i zdravstvenim kontrolama, savjetodavno-edukativni rad s roditeljima korisnika na boravku i higijensko-epidemiološki nadzor * organiziranje pružanja zdravstvenih usluga, pratnju pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, savjetodavno-edukativni rad s roditeljima pri ostvarivanju usluga primarne zdravstvene zaštite i specijalističkih zdravstvenih usluga, suradnju s liječnikom primarne zdravstvene zaštite, savjetodavni rad i podršku korisniku * neposredno pružanje zdravstvenih usluga – prepoznavanje hitnih stanja i pružanje prve pomoći, provođenje zdravstvene njege i medicinskih terapijskih zahvata, suradnju s liječnikom, rad na zaštiti i unapređivanju zdravlja, održavanje higijene, primjenu mjera kontrole zaraze, provođenje zdravstvenog odgoja, podjelu i kontrolu propisane terapije. <p>Ostali poslovi sukladno smjernicama i standardima SOS - Dječjeg sela</p> <ul style="list-style-type: none"> * Neposredan grupni i individualni rad s mladima 	

- * Matični odgajatelj mladima
- * Provođenje programa za razvoj samostalnosti i neovisnosti mladih.
- * Rad sa roditeljima ili rođacima mladih.
- * Suradnja sa školama i poslodavcima.
- * Suradnja sa područnim uredima Hrvatskog zavoda za socijalnu skrb i drugim institucijama (zdravstvo, MUP, Zavod za zapošljavanje, crkva itd.).
- * Izrada i provođenje Individualnih razvojnih planova mladih.
- * Planiranje dnevnih, tjednih i mjesečnih aktivnosti
- * Briga oko prehrane mladih.
- * Vođenje dnevnika rada, prenošenje i razmjena informacija.
- * Sudjelovanje na sastancima u SOS - Zajednici mladih.
- * Planiranje i kontrola financijskih izdataka mladih.
- * Poticanje mladih na štednju (poticanje za razvoj kulture štednje)
- * Savjetovanje i poticanje mladih na samostalnost
- * Suradnja sa SOS - Majkama kod prelaska djece u SOS - Zajednicu mladih, posjeta djece SOS - Obitelji, te kod donošenja odluka važnih za život mlade osobe.
- * Savjetovanje i praćenje mladih u polu-samostalnom životu
- * Drugi poslovi po nalogu Voditelja podružnice.
- * Savjetovanje sa stručnim timom SOS - Dječjeg sela
- * Pridržavanje odredbi Kućnog reda SOS – Zajednice mladih
- * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Zajednice mladih, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- * Stručna sprema sukladno uvjetima propisanim važećim Zakonom o socijalnoj skrbi.
- * Iskustvo u radu s djecom i mladima, te spremnost na izobrazbu o radu sa traumatiziranom djecom i mladima koju organizira poslodavac (u roku od godinu dana)
- * Vrlo dobro poznavanje programa MS Office
- * Aktivno znanje pisanog i govornog engleskog jezika
- * Spremnost na učenje i usavršavanje iz područja brige o mladima.
- * Poznavanje neke od psihoterapijskih ili/i savjetovanih tehnika.
- * Visoka motiviranost, kooperativnost i komunikativnost za rad s mladima.
- * Visok stupanj tolerantnosti
- * Spremnost na učenje i usavršavanje
- * Dobro podnošenje rada u stresnim situacijama i znanje upravljanja kriznim situacijama
- * Visoko profesionalni i odgovorni odnos prema radu, suradnicima i mladima.
- * Položen stručni ispit ili obaveza polaganja stručnog ispita unutar zakonski propisanog roka nakon zapošljavanja

Naziv radnog mjesta:	KUHAR / KUHARICA
Broj izvršitelja:	0,5
Opis poslova:	
<ul style="list-style-type: none"> * Pripremanje jednog obroka (ručak) * Odgovaranje za ispravnost sredstava za rad * Odgovornost za ispravnost namirnica * Odgovornost za zdravstvenu ispravnost obroka * Održavanje higijene radnog mjesta i sredstava za rad 	

- * Prenošenje vještine kuhanja na mlade, kao i učenje mladih kako raspolagati novcem pri nabavi hrane
- * Polaganje potrebnih zdravstvenih ispita i pregleda
- * Pridržavanje odredbi Kućnog reda SOS – Zajednice mladih
- * Provedba rada i aktivnosti u skladu sa važećim priručnicima, politikama i aktima osnivača
- * Izvršavanje svih radnih zadataka i zadanih poslova kvalitetno, profesionalno i u zadanim rokovima
- * Obavljanje drugih poslova u skladu s poslovnim potrebama SOS - Zajednice mladih, a po nalogu nadređenog rukovoditelja

Uvjeti potrebni za obavljanje poslova:

- * SSS / KV kuhar
- * Radno iskustvo na poslovima kuhara
- * Iskustvo u pripremi hrane za 20 osoba
- * Motiviranost za rad u SOS - Zajednici mladih
- * Komunikativnost i kooperativnost
- * Odgovoran i profesionalan odnos prema mladima
- * Ispravna zdravstvena dokumentacija za obavljanje posla

Članak 6.

SOS – Dječje selo Ladimirevci ima osnovni stručni tim u sjedištu SOS – Dječjeg sela Ladimirevci i u podružnicama SOS – Dječjeg sela Ladimirevci kojeg čine socijalni radnici i psiholozi, a u stručni tim se po potrebi uključuju i drugi stručni radnici SOS – Dječjeg sela Ladimirevci, ovisno o potrebama korisnika.

Članak 7.

Broj izvršitelja pojedinih radnih mjesta ovisi o vrsti socijalnih usluga iz registrirane djelatnosti SOS – Dječjeg sela Ladimirevci i podružnica SOS – Dječjeg sela Ladimirevci, broju korisnika socijalnih usluga, utvrđenim potrebama i izboru korisnika.

SOS – Dječje selo Ladimirevci može za potrebe obavljanja svoje registrirane djelatnosti i registrirane djelatnosti podružnica angažirati i vanjske suradnike ukoliko je to u skladu sa mogućnostima SOS – Dječjeg sela Ladimirevci i potrebama korisnika.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči SOS – Dječjeg sela Ladimirevci.

Upravno vijeće

Centra za pružanje usluga u zajednici

SOS-Dječje selo Ladimirevci



Višnja Tuškan - Krupić

Predsjednica Upravnog vijeća

Na ovaj Pravilnik o unutarnjoj sistematizaciji, stručnim i drugim djelatnicima Predsjedništvo Udruge SOS – Dječje selo Hrvatska kao osnivač SOS – Dječjeg sela Ladimirevci dalo je prethodnu suglasnost odlukom od 20.06.2023. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči 21.06.2023. godine, a stupio je na snagu 30.06.2023. godine.

