

OBAVIJEST U SVEZI JAVNOG NATJEČAJA ZA ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA ZA RADNO MJESTO ODGOJITELJ/ICA-RAVNATELJ/ICA U DJEČJEM VRTIĆU MASLAČAK

Natječaj za zasnivanje radnog odnosa objavljen je u Hrvatskom zavodu za zapošljavanje, Ispostava Kaštela dana 05. svibnja 2016.g.
Posljednji dan roka za podnošenje prijave je 12. svibnja 2016. godine.

OBAVIJEST I UPUTE

Za kandidate koji ispunе formane uvjete iz natječaja provest će se prethodna provjera znanja i sposobnosti putem pisanog testiranja i intervjua.

Imena i prezimena kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunе formalne uvjete propisane natječajem kao i vrijeme održavanja prethodne provjere znanja i sposobnosti objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića i mrežnim stranicama.

Pravila testiranja:

Postupak provjere znanja i sposobnosti provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja.

Po dolasku od kandidata će se zatražiti osobna iskaznica radi utvrđivanja identiteta.

Kandidat koji ne pristupi prethodnoj provjeri, smatra se da je povukao prijavu na natječaj.

Za provjeru znanja kandidatima će se dodijeliti pitanja za testiranje.

Testiranje traje 60 minuta.

Svakom kandidatu dodjeljuje se određeni broj bodova od 1 do 10.

Smatra se da kandidat zadovoljio na testiranju ako ostvari najmanje 50% bodova, te se poziva na intervju. Povjerenstvo kroz razgovor s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u službi. Rezultati intervjua boduju se kao i testiranje odnosno najviše do 10 bodova.

Nakon provedenog testiranja i intervjua Povjerenstvo utvrđuje rang listu kandidata prema ukupnom broju bodova.

OPIS POSLOVA I PODACI O PLAĆI

RAVNATELJ/ICA :

- ustrojava rad Vrtića, vodi poslovanje i rukovodi radom Vrtića
- predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića
- predstavlja Vrtić, zastupa Vrtić i potpisuje u ime Vrtića te odgovara za zakonitost rada Vrtića
- donosi odluke sukladno ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada i plan razvoja Vrtića
- osigurava ustrojstvene, informacijske, te stručno – administrativne pretpostavke za funkcioniranje Vrtića
- podnosi Izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada o rezultatima poslovanja Vrtića Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, najmanje jedanput godišnje,
- sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka,
- predlaže Upravnom vijeću odluku o izboru radnika Vrtića, te sklapa ugovore o radu na određeno i neodređeno vrijeme te odlučuje o prestanku ugovora o radu
- odlučuje o raspoređivanju radnika na radna mjesta
- odlučuje o pravim ai obvezama iz rada i u svezi s radom
- izdaje naloge radnicima u svezi s izvršavanjem pojedinih poslova
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, stručnih tijela, državnih tijela i tijela Osnivača

- ostvaruje kontinuitet odgoja, obrazovanja i zaštite djece predškolskog uzrasta
- priprema i vodi sjednice Odgojiteljskog vijeća i osigurava izvršavanje donesenih zaključaka
- prati i vodi brigu o izvršenju financijskog poslovanja
- vodi brigu o pedagoškoj dokumentaciji
- prisustvuje aktivima ravnatelja, svim oblicima stručnog usavršavanja (seminari, savjetovanja, predavanja i dr.)
- skrbi o ostvarivanju mjera zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove sukladno Zakonu, drugim zakonima, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima Vrtića

ODGOJITELJ/ICA

- predlaže Godišnji plan i program rada iz svojega djelokruga i izrađuje izvješća o njegovu ostvarivanju
- ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja predškolske djece
- predlaže i izvršava tromjesečni, tjedni i dnevni plan ostvarivanja redovitih, posebnih i drugih programa Vrtića
- osigurava potrebne uvjete, ustrojava rad i radi u odgojnoj skupini
- sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog programa i prati njegovu realizaciju
- vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije
- skrbi se o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete
- skrbi se o didaktičkim i drugim sredstvima rada Vrtića neophodnim u radu s djecom te o ispravnosti tih sredstava
- surađuje s roditeljima, drugim radnicima Vrtića i širom društvenom zajednicom
- sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića, prati stručnu literaturu i dr.
- redovito se priprema za rad s djecom
- stručno se usavršava kroz individualne i kolektivne oblike usavršavanja

PODACI O PLAĆI

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnovice za izračun plaće koja iznosi 5.108,84 kn bruto, uvećana za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijent za ravnatelja iznose: 1,40 za satnicu od 2 sata dnevno
 Koeficijent za odgojiteljicu iznose: 1,32 za satnicu od 6 sati dnevno.

Povjerenstvo za provedbu postupka natječaja