

# STRUČNO KOMUNIKACIJSKI/A POSREDNIK/CA

## Radno mjesto

Mjesto rada: ZAGREB

Broj traženih radnika: 1

Vrsta zaposlenja: Na određeno; novootvoreni poslovi

Radno vrijeme: 25 sati tjedno

Način rada: Smjena - prijepodne

Smještaj: Nema smještaja

Naknada za prijevoz: U cijelosti

Natječaj vrijedi od: 23.8.2024.

Natječaj vrijedi do: 2.9.2024.

## Posloprimac

Razina obrazovanja: Srednja škola 4 godine

Radno iskustvo: Nije važno

Ostale informacije:

Na temelju članka 99. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine 87/08, 86/09, 92/10, 105/10 - ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 - pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20 – Uredba 151/22, 155/23 i 156/23) Osnovna škola Tina Ujevića objavljuje

Javni poziv

za zapošljavanje osobe/a za obavljanje poslova pomoćnika u nastavi u Osnovnoj školi Tina Ujevića

**POMOĆNIK U NASTAVI**

Broj traženih osoba:

- 1 stručnih komunikacijskih posrednika

Vrsta zaposlenja: Na određeno, nepuno radno vrijeme, najdulje do kraja školske godine 2024./2025.

Radno vrijeme: 25 sati tjedno

Način rada: jedna smjena

Naknada za prijevoz: u cijelosti

Mjesto rada: Koturaška cesta 75, 10 000 Zagreb

#### UVJETI:

1. završena najmanja razina obrazovanja 4.2 HKO-a i ostali uvjeti propisani člankom 22. Zakona o osobnoj asistenciji
2. da protiv osobe nije pokrenut kazneni postupak
3. stručni komunikacijski posrednik ne smije biti roditelj/skrbnik niti drugi član uže obitelji učenika kojem/kojima se pruža potpora

#### OPIS POSLOVA

Stručni komunikacijski posrednik je osoba koja pruža komunikacijsku potporu u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, priprema se za nastavu i neposredni rad s učenikom u svrhu objašnjavanja/prevođenja određenih pojmova učeniku prema uputama učitelja/nastavnika, pruža potporu učeniku pri uporabi radnih materijala i korištenju udžbenika, dodatno objašnjava/prevodi pojmove učeniku, potiče učenika na pisanje i izražavanje u onom sustavu komunikacije koji učenik preferira, a u skladu s učenikovim mogućnostima i sklonostima, potiče učenika na suradnju s ostalim učenicima, pruža potporu pri kretanju za gluhoslijepe učenike i osigurava prenošenje vizualnih/auditivnih informacija (opisivanje okoline u nastavnim, izvannastavnim i izvanučioničkim aktivnostima), ispisuje na računalu tekst izlaganja predavača tijekom nastave, surađuje s učiteljima/nastavnicima i stručnim suradnicima, što podrazumijeva razmjenu informacija potrebnih za praćenje i unapređivanje rada s učenikom u svrhu izrade izvješća o posebnostima u radu s učenikom te plana rada stručnoga komunikacijskog posrednika za sljedeću školsku godinu, izvršava poslove prema zaduženju ravnatelja ustanove nakon završetka nastavne godine (dopunski nastavni rad, popravni ispit ili predmetni odnosno razredni ispit, praktična nastava tijekom ljeta, stručna praksa, stručno usavršavanje i drugi poslovi) i obavlja ostale poslove prema potrebama učenika. Poslovi stručnog komunikacijskog posrednika određeni su Zakonom o osobnoj asistenciji i Pravilnikom o pomoćnicima u nastavi i stručnim komunikacijskim posrednicima.

#### DODATNA ZNANJA I VJEŠTINE

Uvažavanje različitosti, afinitet prema djeci s teškoćama u razvoju, otvorenost, odgovornost, fleksibilnost, razvijene komunikacijske vještine, podjednaka sklonost individualnom i timskom radu, točnost u izvršavanju poslova, organiziranost i emocionalna stabilnost.

#### POŽELJNO

- iskustvo u volontiranju
- iskustvo u neposrednom radu s djecom s teškoćama u razvoju
- završena edukacija za posao pomoćnika u nastavi u minimalnom trajanju od 20 sati

Odabir će se izvršiti uz pomoć stručnih metoda procjene kompetencija i osobina podnositelja zahtjeva.

Sukladno članku 13. stavku 3. Zakona o ravnopravnosti spolova (Narodne novine, broj 82/08. i 69/17.) na javni poziv se mogu javiti osobe oba spola. Izrazi koji se koriste u Javnom pozivu, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muške i na ženske osobe.

Kandidat je prilikom prijavljivanja dužan dostaviti sljedeće dokumente:

- zamolbu za posao (vlastoručno potpisanu, navesti datum i mjesto rođenja, adresu stanovanja, broj mobitela i adresu elektroničke pošte)
- životopis (ukoliko postoji iskustvo u volonterskom radu potrebno je navesti: naziv

institucije/udruge/tvrtke gdje je ono ostvareno, njegovo trajanje ili navesti iskustvo u radu s djecom, poznavanje stranog/ih jezika i sl.),

- dokaz o odgovarajućem stupnju obrazovanja (presliku diplome ili potvrdu o stečenoj četverogodišnjoj stručnoj spremi),
- dokaz nadležnog suda da se protiv kandidata ne vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (ne starije od 6 mjeseci od dana objave Javnog poziva),
- dokaz (potvrda, uvjerenje, svjedodžba) o stečenoj edukaciji za stručnog komunikacijskog posrednika.

Osobe koje ostvaruju pravo prednosti prilikom zapošljavanja prema posebnim propisima, dužne su u prijavi na javni poziv pozvati se na to pravo te priložiti svu propisanu dokumentaciju prema posebnom zakonu, te imaju prednost u odnosu na ostale kandidate samo pod jednakim uvjetima.

Osoba koja može ostvariti pravo prednosti:

- sukladno čl. 102. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji (Narodne novine, broj 121/17, 98/19 i 84/21), uz prijavu na Javni poziv dužna je priložiti osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/zaposljavanje-843/843>. Informacije o dokazima potrebnim za ostvarivanje prava prednosti pri zapošljavanju nalaze se na poveznici: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//NG/12%20Prosinac/Zapo%C5%A1ljavanje//POPIS%20DOKAZA%20ZA%20OSTVARIVANJE%20PRAVA%20PRI%20ZAPO%C5%A0LJAVANJU.pdf>.

- -sukladno čl. 47.-50. Zakona o civilnim stradalnicima iz Domovinskog rata (Narodne novine, broj 84/21), uz prijavu na Javni poziv dužna je priložiti osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta i sve potrebne dokaze dostupne na poveznici Ministarstva hrvatskih branitelja: <https://branitelji.gov.hr/UserDocsImages//dokumenti/Nikola//popis%20dokaza%20za%20ostvarivanje%20prava%20prednosti%20pri%20zapo%C5%A1ljavanju-%20Zakon%20o%20civilnim%20stradalnicima%20iz%20DR.pdf>

- sukladno čl. 48.f Zakona o zaštiti vojnih i civilnih invalida rata (Narodne novine, broj 33/92, 77/92, 27/93, 58/93, 2/94, 76/94, 108/95, 108/96, 82/01, 103/03, 148/13 i 98/19), uz prijavu na Javni poziv dužna je priložiti osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, kao i rješenje, odnosno potvrdu iz koje je vidljivo takvo pravo te dokaz o tome na koji način je prestao radni odnos kod prijašnjeg poslodavca;

- sukladno čl. 9. Zakona o profesionalnoj rehabilitaciji i zapošljavanju osoba s invaliditetom (Narodne novine, broj 157/13, 152/14, 39/18 i 32/20), uz prijavu na Javni poziv dužna je osim dokaza o ispunjavanju traženih uvjeta, priložiti dokaz o utvrđenom statusu osobe s invaliditetom, te dokaz o tome na koji način je prestao radni odnos kod prijašnjeg poslodavca.

Sukladno odredbama Uredbe (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. godine te Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (Narodne novine, broj 42/18) prijavom na Javni poziv smatra se da je kandidat dao privolu za obradu svih podataka iz priložene dokumentacije, a koja će se obrađivati isključivo u svrhu provođenja selekcijskog postupka.

Pisane prijave s dokazima o ispunjavanju uvjeta iz Javnog poziva podnose se od 23.08.2024. godine poštom na adresu škole: Koturaška cesta 75, 10 000 Zagreb.

Nepravodobne i nepotpune prijave neće se razmatrati.

Osoba koja ne podnese pravodobnu i/ili urednu prijavu ili za koju se utvrdi da ne ispunjava formalne uvjete iz Javnog poziva, neće se smatrati kandidatom prijavljenim na Javni poziv. Urednom prijavom smatra se prijava koja sadržava sve podatke i priloge navedene u Javnom pozivu.

Javni poziv bit će objavljen 23.08.2024. godine na mrežnoj stranici Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i otvoren do 02.09.2024. godine.

Radni odnos sa školom zasnovat će se nakon provedenog postupka selekcije kandidata. S kandidatom izabranim za stručnog komunikacijskog posrednika, OŠ Tina Ujevića sklopit će pisani ugovor o radu u kojemu će biti utvrđeni poslovi, trajanje, tjedno zaduženje te međusobna prava, obveze i odgovornosti ugovornih strana.

## Poslodavac

Poslodavac: Osnovna škola Tina Ujevića

Kontakt:

- pisana zamolba: Koturaška cesta 75, 10 000 Zagreb
- e-mailom: [ured@os-tujevica-zg.skole.hr](mailto:ured@os-tujevica-zg.skole.hr)