



Na osnovu člana 12. Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Javne ustanove Odgojni centar Tuzlanskog kantona, broj: 01-34-81/14 od 30.09.2014.godine, broj: 01/1-05-44/17 od 21.12.2017.godine i broj: 01-526/20 od 05.10.2020.godine, a u vezi Odluke o davanju saglasnosti Vlade Tuzlanskog kantona, broj: 02/1-30-13569-1/22 od 28.06.2022.godine, v.d. direktor Javne ustanove Odgojni centar Tuzlanskog kantona raspisuje:

## JAVNI KONKURS ZA PRIJEM RADNIKA

### 1. STRUČNI SARADNIK – ODGAJATELJ ZA SOCIJALNU PEDAGOGIJU

#### Obavlja slijedeće poslove i zadatke:

- planira, organizuje i provodi socio-pedagoški tretman uz primjenu suvremenih metoda i sredstava u domenu promjena ponašanja i socijalne pedagogije,
- učestvuje u radu stručnog tima,
- učestvuje u realizaciji individualnih i grupnih programa tretmana za svakog maloljetnika pojedinačno,
- organizuje i realizuje slobodne aktivnosti i sekcije u grupi,
- obavezan je moralno i materijalno ispunjavati sve radne zadatke kao savjesna osoba u radu, a posebno u radu sa maloljetnicima te je u potpunosti odgovoran za eventualne postupke i propuste u radu koji su propisani zakonskim i podzakonskim aktima,
- u potpunosti je odgovoran za sva materijalno-tehnička sredstva koja se koriste u radu sa maloljetnicima te snosi disciplinsku i materijalnu odgovornost za štetu počinjenu od strane maloljetnika ako je do iste došlo propustom u obavljanju poslova i zadataka,
- brine o uslovima smještaja maloljetnika, njihovoj ishrani i zdravlju, i odgovoran je za održavanje higijene u radnim i boravišnim prostorijama maloljetnika,
- učestvuje u timskom praćenju mjera tretmana i predlaže njegove dopune i korekcije,
- radi na formiranju i razvijanju radnih, higijenskih i kulturnih navika maloljetnika,
- radi na razvoju pozitivnih osobina ličnosti i korekciji ponašanja maloljetnika,
- vrši primopredaju dužnosti i upoznavanje sa događajima i svim nastalim promjenama,
- struktuirano slobodno vrijeme maloljetnika do spavanja (praćenje TV programa u skladu sa kućnim redom, društvene igre, slobodni razgovori, kontrola čistoće prostorija, kontrola higijene maloljetnika),
- organizuje odlazak maloljetnika na spavanje (upućivanje na spavanje, gašenje rasvjete, osiguranje reda i mira i drugih uvjeta za spavanje),
- vrši buđenje maloljetnika prema utvrđenom rasporedu i kućnom redu,
- obavlja prijem maloljetnika smještenih u Odgojni centar kada se vraćaju nakon dnevnih izlazaka ili kada dođu u pratnji službenih lica, te poduzima propisane radnje u vezi s tim,
- vodi evidenciju o prisutnosti maloljetnika, bilježi svako odstupanje od propisanog kućnog reda, unosi zapažanja i odgovoran je za tačnost i potpunost navedenih podataka,
- redovno informiše članove stručnog tima o stanju i rezultatima tretmana,
- vodi propisanu dokumentaciju za maloljetnike pojedinačno,