

Na temelju Zakona o radu (Narodne novine, broj 93/14), te Statuta Gradskog društva Crvenog križa Ludbreg, Odbor Gradskog društva Crvenog križa Ludbreg, kojeg predstavlja predsjednik Tihomir Horvat, na sjednici održanoj dana 08.05.2023. godine donosi

PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA RADNIKA ZAPOSLENIH NA ZDRAVSTVENIM, SOCIJALNIM I DRUGIM HUMANITARNIM DJELATNOSTIMA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se radna mjesta u za radnike zaposlene na zdravstvenim, socijalnim i drugim humanitarnim djelatnostima Gradskog društva Crvenog križa Ludbreg, opis poslova koji se obavlja na radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, pripadajuća bruto plaća, broj izvršitelja te ostala pripadajuća materijalna prava.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

II. POPIS RADNIH MJESTA

Članak 2.

Radna mjesta za poslove koji se obavljaju u djelokrugu društva utvrđuju se kako slijedi:

1. Gerontodomaćica
2. Kućni majstor, prikupljivač i dostavljač humanitarne pomoći i vozač
3. Skladištar
4. Koordinator
5. Referent
6. Administrator
7. Radnica za pomoć u kući
8. Stručni referent

III. OPIS POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI RADNIH MJESTA

Članak 3.

1. RADNO MJESTO: Gerontodomaćica (rad na određeno vrijeme)

BROJ IZVRŠITELJA: 25 izvršitelja

STRUČNA SPREMA: Završeno osnovnoškolsko ili srednjoškolsko obrazovanje.

RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE: Nije potrebno

BRUTO PLAĆA RADNOG MJESTA: Uredbom propisana minimalna bruto plaća u Republici Hrvatskoj.

OPIS POSLOVA: Obavljanje kućnih poslova u domu korisnika, održavanje osobne higijene u domu korisnika ili drugi poslovi po nalogu Poslodavca.

2. RADNO MJESTO: Kućni majstor, prikupljivač i dostavljač humanitarne pomoći i vozač (rad na određeno vrijeme prema trajanju projekta)

BROJ IZVRŠITELJA: 4 izvršitelja

STRUČNA SPREMA: Završeno osnovnoškolsko ili srednjoškolsko obrazovanje.

RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE: Poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

BRUTO PLAĆA RADNOG MJESTA: Prema projektu kojeg plaćaju JLS i/ili odlukom Odbora

OPIS POSLOVA: - obavlja poslove popravaka manjih kvarova po kućama korisnika

-obavlja poslove pripreme raspodjele paketa humanitarne pomoći na području djelovanja GDCK Ludbreg

- priprema i dijeli zahvalni obrok na akcijama DDK

-radi u skladištu na prijemu, sortiranju i izdavanju rabljene odjeće i obuće

- prikuplja humanitarnu pomoć u sjedištu CK i po potrebi na drugim lokacijama

- vodi potrebne evidencije skladišta

- prijevozi korisnike do liječnika, ljekarnika, trgovine, banke i ostalih službi u nadležnosti ministarstva za korisnike socijalne pomoći

- odgovara za zakonitost postupanja, materijalne i financijske resurse s kojima upravlja i radi

- čisti i održava radne prostore i prostore unutar zgrade

- obavlja i druge poslove po potrebi službe i nalogu ravnatelja

Poslove u voznom parku - troškovno efikasno upravljanje voznim parkom i briga o ispravnosti i sigurnosti vozila sukladno zakonima, izrada, pravovremeno ažuriranje i vođenje sve potrebne dokumentacije o vozilima, priprema vozila za put (sipanje goriva, putni nalozi...), briga o tehničkim, periodičkim pregledima i osiguranju vozila i roba na vozilima, te redovno izvještavanje o stanju i potrebama voznog parka, zaprimanje prijave kvara, otvaranje naloga i organiziranje popravaka);

Uvjeti:

- M/Ž, završena osnovna ili srednja škola, najmanje dvije godine radnog iskustva, vozač B kategorije, komunikativnost

Zadovoljavanje drugih svakodnevnih potreba, uređenje okućnice i tehnički poslovi u domu korisnika ili drugi poslovi po nalogu Poslodavca.

3. RADNO MJESTO: Skladištar (rad na određeno vrijeme)

BROJ IZVRŠITELJA: 4 izvršitelja

STRUČNA SPREMA: Završeno osnovnoškolsko ili srednjoškolsko obrazovanje.

RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE: Poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

BRUTO PLAĆA RADNOG MJESTA: Uredbom propisana minimalna bruto plaća u Republici Hrvatskoj i/ili odlukom Odbora GDCKL

OPIS POSLOVA: Izvršitelj će biti zadužen za jednostavne i složenije administrativne, uredske i skladišne poslove ili druge poslove po nalogu Poslodavca.

4. RADNO MJESTO: Koordinator (rad na određeno vrijeme)

BROJ IZVRŠITELJA: 5 izvršitelja

STRUČNA SPREMA: Završena četverogodišnja srednja škola ili preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene, prirodoslovne, tehničke, biotehničke, medicinske, zdravstvene, opće ili interdisciplinarne struke.

RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE: Poznavanje rada na osobnom računalu, poznavanje MS Office-a, vozačka dozvola B kategorije.

BRUTO PLAĆA RADNOG MJESTA: : Uredbom propisana minimalna bruto plaća u Republici Hrvatskoj i/ili odlukom Odbora GDCKL

OPIS POSLOVA: Izvršitelj će biti zadužen za složene administrativne i uredske poslove, pripremanje dokumentacije, prikupljanje i arhiviranje uredske dokumentacije, sudjelovanje u izradi projektnih prijedloga, sudjelovanje u izradi izvještaja, koordinacija aktivnosti, praćenje proračuna ili drugi poslovi po nalogu Poslodavca.

5. RADNO MJESTO: Referent (rad na određeno vrijeme)

BROJ IZVRŠITELJA: 5 izvršitelja

STRUČNA SPREMA: Završena četverogodišnja srednja škola ili preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski

stručni studij društvene, prirodoslovne, tehničke, biotehničke, medicinske, zdravstvene, opće ili interdisciplinarne struke.

RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE: Poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

BRUTO PLAĆA RADNOG MJESTA: : Uredbom propisana minimalna bruto plaća u Republici Hrvatskoj i/ili odlukom Odbora GDCKL

OPIS POSLOVA: Izvršitelj će biti zadužen za jednostavne i složenije administrativne i uredske poslove, prikupljanje i arhiviranje uredske dokumentacije ili druge poslove po nalogu Poslodavca.

6. RADNO MJESTO: Administrator (rad na određeno vrijeme)

BROJ IZVRŠITELJA: 5 izvršitelja

STRUČNA SPREMA: Završena četverogodišnja srednja škola ili preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij ili diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij društvene, prirodoslovne, tehničke, biotehničke, medicinske, zdravstvene, opće ili interdisciplinarne struke.

RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE: Poznavanje rada na osobnom računalu, vozačka dozvola B kategorije.

BRUTO PLAĆA RADNOG MJESTA: : Uredbom propisana minimalna bruto plaća u Republici Hrvatskoj i/ili odlukom Odbora GDCKL

OPIS POSLOVA: Izvršitelj će biti zadužen za jednostavne administrativne i uredske poslove ili druge poslove po nalogu Poslodavca.

7. RADNO MJESTO: Radnica za pomoć u kući (rad na određeno vrijeme)

BROJ IZVRŠITELJA: 40 izvršitelja

STRUČNA SPREMA: Završeno osnovnoškolsko ili srednjoškolsko obrazovanje.

RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE: Nije potrebno

BRUTO PLAĆA RADNOG MJESTA: : Uredbom propisana minimalna bruto plaća u Republici Hrvatskoj i/ili odlukom Odbora GDCKL

OPIS POSLOVA: Pomoć pri obavljanje kućnih poslova u domu korisnika, pomoć pri održavanju osobne higijene u domu korisnika, pomoć u socijalnoj integraciji i posredovanju u ostvarivanju raznih prava ili drugi poslovi po nalogu Poslodavca.

8. RADNO MJESTO: Stručni referent

BROJ IZVRŠITELJA: 1 izvršitelj

STRUČNA SPREMA: Završena četverogodišnja srednja škola ili preddiplomski sveučilišni studij ili preddiplomski stručni studij društvene, prirodoslovne, tehničke, biotehničke, medicinske, zdravstvene, opće ili interdisciplinarne struke.

RADNO ISKUSTVO: Nije potrebno.

POSEBNA ZNANJA I VJEŠTINE: Aktivno znanje rada u Wordu i Excelu, vozačka dozvola B kategorije.

BRUTO PLAĆA RADNOG MJESTA: : Uredbom propisana minimalna bruto plaća u Republici Hrvatskoj i/ili odlukom Odbora GDCKL

OPIS POSLOVA: Izvršitelj će biti zadužen za jednostavne i složenije administrativne i uredske poslove i za:

Poslove u skladištu - organizacija rada u skladištu, rad na prijemu, otpremi i skladištenju robe, briga o skladištu, utovar/istovar robe, tehnički poslovi u skladištu, izrada poslovnih dokumenata i ostali poslovi u skladištu;

Poslove u Socijalnoj samoposluzi;

Izvršitelj obavlja administrativno-daktilografske poslove i tehničke poslove oko provođenja akcija zacrtanih programom i planom rada GDCK Krapina i Hrvatskog Crvenog križa.

U svom djelokrugu rada izrađuje mjesečna, kvartalna, polugodišnja i godišnja izvješća.

Obavlja poslove vezane za odnose promidžbu (uređuje web stranicu GDCK Ludbreg i ažurira vijesti, kontaktira medije i dostavlja im informacije i obavijesti o raznim akcijama, ažurira Facebook, Instagram i druge društvene mreže).

Priprema i dostavlja poštu za slanje u poštanski ured Krapina, te dostavlja poštu i drugu dokumentaciju na adrese privatnih i pravnih osoba.

Vrši sitne popravke (soboslikarski, bravarski, električarski popravci i dr.) u svrhu tekućeg održavanja poslovnih prostora u kojima GDCK Ludbreg obavlja svoju djelatnost.

Obavlja poslove na pripremi i provedbi nacionalnih i EU projekata.

Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja kojemu odgovara za svoj rad.

Članak 4.

Poslodavac može, u slučaju prijave i/ili provedbe zdravstvenih, socijalnih ili drugih humanitarnih djelatnosti u kojima je izračun plaće djelatnika propisan posebnim pravilom ili propisom, korigirati iznos bruto plaće za određeno radno mjesto slijedeći relevantno pravilo ili propis. U tom slučaju, poslodavac je dužan donijeti odluku o korekciji bruto plaće za određeno radno mjesto i pri tome se pozvati na relevantno pravilo ili propis.

Poslodavac može propisati i druge uvjete zapošljavanja ili izmijeniti postojeće za radna mjesta iz čl. 3. ukoliko je to propisano posebnim pravilom ili propisom.

IV. PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA

Članak 5.

Osnovna plaća će se uvećavati za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža ukoliko su sredstva osigurana relevantnim pravilom ili propisom.

Neoporezivi primici isplaćivat će se ukoliko su sredstva osigurana relevantnim pravilom ili propisom.

Radnik ima pravo na naknadu za prijevoz na posao i s posla, a Odluku o visini naknade donosi ravnatelj.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 dana nakon dana objave na oglasnoj ploči Gradskog društva Crvenog križa Ludbreg.

PREDSJEDNIK GRADSKOG
DRUŠTVA CRVENOG KRIŽA
LUDBREG

Tihomir Horvat



U Ludbregu, 08.05.2023. god.

Klasa:025-03/23-01/01

URBroj:2186-16-1