

Temeljem članka 54. stavak 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), te članka 30. Statuta Centra za rehabilitaciju Komarevo (u daljnjem tekstu Centar), Upravno vijeće Centra na 19. sjednici održanoj dana 09. srpnja 2019. godine, donosi

## PRAVILNIK O UNUTARNJEM USTROJU I SISTEMATIZACIJI POSLOVA

### Članak 1.

Svi poslovi obavljaju se pod neposrednim rukovođenjem ravnatelja Centra.

### Članak 2.

Voditelj i čelnik Centra je ravnatelj.

### Članak 3.

U Centru su sistematizirana slijedeća radna mjesta i broj izvršitelja:

Radno mjesto	Broj izvršitelja	Zahtijevana stručna sprema	Posebni uvjeti
1.1. Ravnatelj	1	preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij	Najmanje pet godina radnog staža, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili drugoj društvenoj djelatnosti
1.2. Voditelj financijsko – računovodstvenih poslova	1	preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij iz područja ekonomije	1 godina radnog iskustva
1.3. Financijsko – računovodstveni referent/financijski knjigovođa	1	srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog usmjerenja	1 godina radnog iskustva
<b>UKUPNO:</b>	<b>3</b>		

## 2. Psihosocijalnu rehabilitacija i radne aktivnosti

2.1. Socijalni radnik	1	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij socijalnog rada	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
2.2. Rehabilitator	2	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, socijalnog	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit

		rada ili psihologije ili diplomski sveučilišni studij iz područja odgojnih znanosti, obrazovnih znanosti, pedagogije ili logopedije	
2.3. Radni terapeut	2	stručni studij radne terapije	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
2.4. Radni instruktor u svladavanju vještina svakodnevnog življenja	1	srednjoškolsko obrazovanje društvenog smjera	1 god. radnog iskustva
2.5. Radni instruktor za hortikulturu	1	srednjoškolsko obrazovanje poljoprivrednog	1 god. radnog iskustva
2.6. Radni instruktor - krojač	1	srednjoškolsko obrazovanje krojačkog ili drugog odgovarajućeg smjera	1 god. radnog iskustva
2.7. Kineziterapeut	1	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij kineziologije	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
2.8. Glazbeni terapeut	1	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij glazbene pedagogije/glazbene umjetnosti	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
2.9. Likovni terapeut	1	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij likovne pedagogije/likovne umjetnosti	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
2.10. Psiholog	1	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij psihologije	1 god. radnog iskustva i položen stručni ispit
2.11. Zastupnik	1	preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko – rehabilitacijskih znanosti, socijalnog rada ili psihologije	

2.12. Viši asistent u organiziranom stanovanju	1	srednjoškolsko obrazovanje	
2.13 Asistent u organiziranom stanovanju	4	osnovnoškolsko obrazovanje i tečaj za njegu	
<b>UKUPNO</b>	<b>18</b>		

### 3. Njega i briga o zdravlju

Radno mjesto	Broj izvršitelja	Zahtijevana stručna sprema	Posebni uvjeti
3.1.Medicinska sestra/tehničar	7	stručni studij ili sestrinstva srednjoškolsko obrazovanje medicinsku sestru/tehničara za	1 godina radnog iskustva i položen stručni ispit
3.2.Fizioterapeut	2	stručni studij ili fizioterapije srednjoškolsko obrazovanje za fizioterapeutskog tehničara	1 godina radnog iskustva i položen stručni ispit
3.3. Njegovateljica	7	osnovna škola i tečaj za njegu	
<b>UKUPNO</b>	<b>16</b>		

### 4. Pomoćno tehnički poslovi

Radno mjesto	Br. izvršitelja	Zahtijevana stručna sprema	Posebni uvjeti
4.1.Ekonom	1	četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje	Položen vozački ispit <B> kategorije
4.2.Kućni majstor-kotlovnica	2	srednjoškolsko obrazovanje tehničkog usmjerenja	Položen ATK ispit
4.3. Skladištar-vozač	1	srednjoškolsko obrazovanje	Položen vozački ispit <B> kategorije
4.4. Kuhar	3	srednjoškolsko obrazovanje za kuhara	
4.5. Pomoćni radnik u kuhinji	2	osnovnoškolsko obrazovanje	
4.6. Pralja	1	osnovna škola	
4.7. Čistačica	3	osnovna škola	
<b>UKUPNO</b>	<b>13</b>		
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>50</b>		

## OPIS RADNIH MJESTA

### Članak 4.

Naziv radnog mjesta: **RAVNATELJ**

Opis poslova:

- organizira i vodi rad i poslovanje Centra
- predstavlja i zastupa Centar i odgovoran je za zakonitost rada
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Centra, zastupa Centar u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te drugim pravnim osobama s javnim ovlastima
- Upravnom vijeću podnosi prijedloge Statuta, drugih općih akata, programa i planova,
- organizira izvršenje i odgovoran je za provedbu akata i zaključaka Upravnog vijeća
- provodi radnje potrebne radi zapošljavanja radnika, odlučuje o pravima radnika u prvom stupnju
- provodi odluke Upravnog vijeća
- vodi stručni rad i odgovoran je za stručni rad Centra
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Ugovorom o osnivanju i Statutom Centra

Uvjeti /opći i posebni/: Diplomski ili poslijediplomski studij socijalnog rada, socijalne politike, prava, psihologije, sociologije, socijalne pedagogije, edukacijske rehabilitacije, logopedije, pedagogije, medicinskih, humanističkih ili drugih društvenih znanosti

Radno iskustvo Najmanje pet godina radnog staža, od toga najmanje tri godine u djelatnosti socijalne skrbi ili drugoj društvenoj djelatnosti

Broj izvršitelja 1

Naziv radnog mjesta: **VODITELJ FINACIJSKO – RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA**

Opis poslova:

- brine o pravilnoj primjeni važećih materijalno financijskih propisa u poslovanju Centra i unutar financijsko-računovodstvenih poslova
- organizira i rukovodi radom financijsko-računovodstvenih poslova
- brine o pravilnoj namjeni korištenja sredstava Centra
- zastupa Centar kod FINA-e
- izrađuje prijedlog za financijski plan i realizaciju plana Centra, prati provođenje istog i predlaže mjere za pravilno izvršenje plana
- izrađuje stručne analize i izvještaje za ravnatelja
- podnosi izvještaje o financijskom i materijalnom poslovanju Centra prema ukazanim potrebama
- izrađuje financijske izvještaje i daje potrebne podatke za statistiku
- izrađuje periodični i godišnji obračun

- kontrolira svu financijsku dokumentaciju i vrši kontiranje ulaznih računa
- obavlja kontrolu nad ulazom i izlazom dokumenata, uplate i isplate putem blagajničkih dokumenata
- daje podatke za utuživanje spornih i sumnjivih potraživanja radi naplate
- prati stručnu literaturu, propise i stručno se usavršava
- vodi matičnu knjigu i dosje radnika
- obavlja prijave i odjave radnika te prijavljuje slobodna radna mjesta zavodu za zapošljavanje
- ispunjava obrasce o nesrećama na poslu
- vodi arhivu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/: Preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij iz područja ekonomije  
- probni rad 3 mjeseca

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta: **FINANCIJSKO – RAČUNOVODSTVENI REFERENT/FINANCIJSKI KNJIGOVOĐA**

Opis poslova:

- vodi blagajnički dnevnik uplata i isplata gotovog novca po nalogu voditelja financijsko – računovodstvenih poslova
- kompletira blagajničku dokumentaciju
- odgovara i vodi brigu da svi dokumenti koji se odnose na blagajničko poslovanje budu uredno i ažurno provedeni
- obavlja saldiranje kupaca i dobavljača
- obavještava kupce opomenama o nepodmirenim dugovanjima
- obavlja usklade putem telefona i u osobnim kontaktima koji se odnose na analitičku evidenciju i utvrđuje ih zapisnikom
- obavještava dobavljače o eventualnim dugovanjima putem opomene
- priprema dokumentaciju za utuživanje
- sastavlja popis nastalih potraživanja i obveza
- prima, odlaže i odgovara za svu dokumentaciju potrebnu za knjiženje u materijalnom knjigovodstvu
- vodi kartoteku potrošnog materijala, hrane, odjeće i obuće, lijekova, didaktičkog materijala i uredskog materijala po količinama i vrijednostima
- usklađuje mjesečna knjiženja ulaza u materijalno knjigovodstvo
- knjiži mjesečni obračun svih utrošaka po količini i vrijednostima
- usklađuje i obavlja kontrolu količinskih stanja sa skladišnom evidencijom
- usklađuje analitička knjiženja materijalnog knjigovodstva sa financijskim knjigovodstvom
- daje podatke o ostalim stanjima u materijalnom knjigovodstvu na kraju svakog obračunskog razdoblja

- provodi ostala knjiženja u svezi ove analitike
- obavlja knjiženja prilikom izvršenih inventura, putem inventurnih lista
- vodi i odgovoran je za ažurnost i točnost osobne dokumentacije i svih poslova vezanih za ljudske potencijale
- vodi evidenciju prisutnosti na radu i odsutnostima radnika
- vodi evidenciju o bolovanju
- prima i preuzima pristiglu poštu
- otprema poštu
- vodi urudžbeni zapisnik
- rukuje telefonskim sekretar uređajem,
- prima sve telefonske poruke, bilježi ih i pravovremeno prenosi
- prima stranke i upućuje ih prema njihovim zahtjevima
- obavlja usmenu i pismenu korespondenciju za potrebe procesa rada
- obavlja prijepis i umnožavanje potrebne administrativne i stručne dokumentacije
- obavlja umnožavanje pristigle medicinske dokumentacije
- vodi svu dokumentaciju i zapisnike na sjednicama Upravnog vijeća Centra
- obavlja narudžbe uredskog materijala i pribora, preko skladištara
- obavlja izdavanje uredskog materijala i pribora djelatnicima kojima je potreban
- vodi brigu o ispravnosti tehničkih uređaja /kompjuter, fax, kopirni aparat, strojevi za pisanje/ te o potrošnom materijalu u svezi istih
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/: Srednjoškolsko obrazovanje ekonomskog usmjerenja  
- probni rad 1 mjesec

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta: **SOCIJALNI RADNIK**

Opis poslova:

- izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada
- upoznavanje korisnika s novom sredinom, te pomoć pri uključivanju
- praćenje razdoblja adaptacije
- pomoć pri zadovoljavanju svakodnevnih potreba
- iniciranje primjene potrebnih oblika zaštite
- stručni rad i suradnja s obitelji korisnika
- priprema korisnika za primjenu drugih oblika zaštite
- suradnja s nadležnim centrima za socijalnu skrb i ostalim subjektima
- praćenje programa rada
- primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema
- savjetodavni rad i podrška korisniku i članovima obitelji
- vođenje evidencije i dokumentacije

- radi u Komisiji za prijem i otpust korisnika
- obavlja prijem korisnika u Centar
- sudjeluje u pokretanju postupaka pri ostvarivanju raznih prava korisnika
- sudjeluje u radu Stručnog tima i Stručnog vijeća Centra
- obavlja mentorstvo studentima
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja rada s korisnicima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/: Preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij socijalnog rada  
 - probni rad 3 mjeseca  
 - položen stručni ispit

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta: **REHABILITATOR**

Opis poslova:

- izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada
- sudjelovanje kod prijema korisnika i uključivanja u novu sredinu
- poticanje i održavanje kognitivnih i motoričkih vještina
- razvijanje vještina za samostalnu brigu o vlastitoj prehrani
- razvoj i održavanje vještina za samostalnu brigu o osobnoj higijeni, osobnom izgledu i urednosti
- provođenje vježbi za snalaženje i samostalno kretanje u poznatoj i nepoznatoj sredini
- uspostava i održavanje socijalnih odnosa
- pružanje pomoći pri snalaženju u vremenu i prostoru
- osnaživanje u prihvaćanju oštećenja
- razvoj socijalnih i emocionalnih osobina
- primjena različitih metoda podrške u svrhu usmjeravanja i osposobljavanja za rješavanje problema
- razvijanje spremnosti za traženje pomoći od osoba u neposrednoj blizini
- pomoć u održavanju, razvijanju i unapređenju socijalnih vještina
- planiranje, priprema i uvježbavanje vještina za spremnost i prihvaćanje drugih oblika skrbi
- razvijanje radnih navika
- sudjelovanje u organiziranju radnih aktivnosti u lokalnoj zajednici
- praćenje i provođenje plana aktivnosti (povremene radne aktivnosti i zapošljavanje uz podršku)
- poticanje društveno prihvatljivog ponašanja korisnika
- motivacija i razvijanje interesa, želja, inicijativnosti i kreativnosti
- dnevno planira radne aktivnosti
- izrađuje individualizirane programe
- izrađuje program slobodnih aktivnosti

- izrađuje program za vanjsko i unutarnje uređenje prostora
- obavlja grupni rad prema planu i programu
- obavlja individualni rad s korisnicima
- surađuje s radnim terapeutima i drugim stručnim osobama
- realizira program slobodnih aktivnosti
- surađuje s roditeljima ili skrbnicima korisnika, održava roditeljske sastanke i obavlja individualne kontakte
- surađuje i sudjeluje u radu Stručnog vijeća te po potrebi u radu Stručnog tima
- vodi dnevnik rada
- vodi evidenciju o dnevnoj prisutnosti korisnika
- izrađuje izvještaj o radu
- izrađuje individualna izvješća i preporuke
- obavlja mentorstvo studentima
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja rada s korisnicima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/:           Preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij iz područja edukacijsko – rehabilitacijskih znanosti, socijalnog rada ili psihologije ili diplomski sveučilišni studij iz područja odgojnih znanosti, obrazovnih znanosti, pedagogije ili logopedije  
 - položen stručni ispit  
 - probni rad 3 mjeseca

Radno iskustvo:                   1 godina

Broj izvršitelja:                 2

Naziv radnog mjesta: **RADNI TERAPEUT**

Opis poslova:

- izrađuje godišnji i mjesečni plan i program rada
- provođenje postupaka u svrhu razvijanja sposobnosti za uključivanje korisnika u aktivnosti svakodnevnog života – samozbrinjavanje, produktivnost i slobodno vrijeme/razonoda/odmor
- osposobljavanje u svrhu održavanja stečenih funkcija i znanja
- poticanje i osposobljavanje korisnika za nove načine provođenja određenih radnji uz pomoć posebnih pomagala ili bez njih
- evaluacija radi potrebe mijenjanja aktivnosti
- dnevno planira radne aktivnosti korisnika
- izrađuje individualizirane programe terapije za korisnike
- izrađuje program slobodnih aktivnosti
- izrađuje program za vanjsko i unutarnje uređenje prostora u suradnji s likovnim terapeutom
- obavlja grupni rad prema planu i programu
- obavlja individualni rad i daje poduke u pojedinim radnim operacijama
- procjenjuje inicijalni radno-terapijski status korisnika kroz primjenu različitih

funkcionalnih testova i mjerenja sposobnosti

- realizira program slobodnih aktivnosti
- surađuje s roditeljima ili skrbnicima korisnika
- brine o uređenju radnog prostora
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća te po potrebi u radu Stručnog tima
- vodi evidenciju o dnevnoj prisutnosti korisnika
- izrađuje godišnji izvještaj o radu
- izrađuje individualna izvješća i preporuke
- obavlja mentorstvo studentima
- radi na povezivanju i suradnji s drugim ustanovama
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja rada s korisnicima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/:    Stručni studij radne terapije  
  - položen stručni ispit  
  - probni rad 3 mjeseca

Radno iskustvo:                1 godina

Broj izvršitelja:               2

Naziv radnog mjesta:    **RADNI INSTRUKTOR U SVLADAVANJU VJEŠTINA SVAKODNEVNOG ŽIVLJENJA**

Opis poslova:

- osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti (uvježbavanje pojedinih faza radnih operacija, održavanja sredstava za rad, organiziranje pravilne izmjene rada i odmora, razvijanje osjećaja reda i točnosti)
- održavanje stečenih sposobnosti (omogućavanje postupnog prilagođavanja odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces)
- razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika
- razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama
- razvijanje primjerenih oblika ponašanja u poznatim i nepoznatim situacijama
- upoznavanje uže i šire okoline
- pomaganje u obavljanju svakodnevnih poslova
- vodi radnu grupu korisnika
- realizira program kroz individualni i grupni rad
- vodi direktan nadzor nad radom grupe, upućuje korisnike na rad, pomaže kod prihvaćanja i usvajanja pojedinih radnih operacija te radne discipline
- prati tijek realizacije radnog programa, vodi evidenciju realiziranog
- aktivno sudjeluje u procesu proizvodnje
- vodi dnevnik rada
- aktivno sudjeluje u uređenju prostorija, okoliša i zelenih površina
- sudjeluje u organiziranju i provođenju prigodnih svečanosti
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća

- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja uvjeta rada s korisnicima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/: Srednjoškolsko obrazovanje društvenog smjera  
- probni rad 1 mjesec

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta: **RADNI INSTRUKTOR ZA HORTIKULTURU**

Opis poslova:

- osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti (uvježbavanje pojedinih faza radnih operacija, održavanja sredstava za rad, organiziranje pravilne izmjene rada i odmora, razvijanje osjećaja reda i točnosti)
- uvježbavanje pojedinih faza radnih operacija kod izrade kozmetičkih proizvoda od nevena ( faze od sadnje do gotovog proizvoda)
- briga i njega o cvijeću u prostoru
- sadnja cvjetnih nasada
- uređenje vrta i voćnjaka
- osposobljavanje korisnika za jednostavne radne vještine ( kopanje, sadnja)
- održavanje stečenih sposobnosti (omogućavanje postupnog prilagođavanja
- odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces)
- razvijanje radnih i kulturno higijenskih navika
- razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama
- vodi radnu grupu korisnika
- realizira program kroz individualni i grupni rad
- vodi direktan nadzor nad radom grupe, upućuje korisnike na rad, pomaže kod prihvaćanja i usvajanja pojedinih radnih operacija te radne discipline
- prati tijek realizacije radnog programa, vodi evidenciju realiziranog
- aktivno sudjeluje u procesu proizvodnje
- vodi dnevnik rada
- aktivno sudjeluje u uređenju prostorija, okoliša i zelenih površina
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja uvjeta rada s korisnicima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/: Srednjoškolsko obrazovanje za poljoprivrednog  
- probni rad 1 mjesec

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta: **RADNI INSTRUKTOR - KROJAČ**

Opis poslova:

- osposobljavanje za obavljanje radnih aktivnosti (uvježbavanje pojedinih faza radnih operacija, održavanja sredstava za rad, organiziranje pravilne izmjene rada i odmora, razvijanje osjećaja reda i točnosti)
- uvježbavanje pojedinih faza radnih operacija ( crtanje šablona, rad na šivaćoj mašini, vez)
- izrada jednostavnijih upotrebnih predmeta ( stoljnaci, zavjese, salvete)
- održavanje stečenih sposobnosti (omogućavanje postupnog prilagođavanja
- odgovarajućem poslu u svrhu bržeg i produktivnijeg uključivanja u radni proces)
- razvijanje radnih navika
- razvijanje sigurnosti u svakodnevnim situacijama
- vodi radnu grupu korisnika
- realizira program kroz individualni i grupni rad
- vodi direktan nadzor nad radom grupe, upućuje korisnike na rad, pomaže kod prihvaćanja i usvajanja pojedinih radnih operacija te radne discipline
- prati tijek realizacije radnog programa, vodi evidenciju realiziranog
- aktivno sudjeluje u procesu proizvodnje
- vodi dnevnik rada
- sudjeluje u radu Stručnog vijeća
- stručno se usavršava radi stalnog poboljšanja uvjeta rada s korisnicima
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/: Srednjoškolsko obrazovanje za krojača ili drugog odgovarajućeg smjera  
- probni rad 1 mjesec

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta: **KINEZITERAPEUT**

Opis poslova:

- uspostavljanje održavanje i povećanje opsega pokreta
- održavanje i povećavanje mišićne snage
- povećavanje izdržljivosti
- razvijanje i poboljšanje koordinacije pokreta
- povećanje brzine pokreta
- korekcija položaja tijela
- poboljšanje funkcije drugih organskih sustava
- pomaže korisnicima pri kretanju
- surađuje sa stručnim radnicima Centra
- vodi propisanu dokumentaciju i evidenciju

- prosuđuje vlastiti rad u cilju poboljšanja rezultata rada evaluacija rada
- sudjeluje u radu stručnih tijela ustanove
- permanentno se stručno usavršava
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/: Preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij kineziologije  
 - položen stručni ispit  
 - probni rad 3 mjeseca

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Naziv radnog mjesta: **GLAZBENI TERAPEUT**

Opis poslova:

- izrađuje godišnji i mjesečni plan rada
- pasivno slušanje glazbe
- aktivno sudjelovanje u muziciranju
- glazbena stimulacija
- razvijanje vještina aktivnog sudjelovanja, pridržavanja predmeta i opuštanja dijelova tijela
- vodi dnevnik rada s realizacijom individualnih i grupnih programa rada
- sudjeluje u izradi individualnog plana i programa aktivnosti za korisnika
- sudjeluje u organiziranju kreativnog korištenja slobodnog vremena korisnika
- provodi individualni plan i program aktivnosti za korisnika u dijelu glazbene terapije
- provodi individualni i grupni rad s korisnicima
- priprema i izrađuje didaktička sredstva i pomagala
- sudjeluje u pripremi i realizaciji prigodnih programa i svečanosti
- sudjeluje u radu stručnih tijela Centra
- surađuje s drugim stručnim djelatnicima
- izrađuje izvješća, zapažanja, preporuke i stručna mišljenja
- stručno se usavršava
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja u skladu sa stručnom spremom i radnim iskustvom

Uvjeti /opći i posebni/: Preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij glazbene pedagogije  
 ili glazbene umjetnosti  
 - položen stručni ispit  
 - probni rad 3 mjeseca

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1