

Oznámení o vyhlášení výběrového řízení

Úřad městské části Praha 5
zastoupený tajemníkem ÚMČ Praha 5
vyhlašuje dne **1.2.2016** výběrové řízení na obsazení pracovního místa

„Vedoucí oddělení sociálních kurátorů a terénních pracovníků“ v Odboru sociální problematiky

sjednaný druh práce:

- dle katalogu prací: **2.10.19 Referent sociálních věcí**
- **na dobu neurčitou**
- **s místem výkonu práce Praha 5**
- **v platové třídě 10**

Požadavky na uchazeče dle zákona o úřednících územních samosprávných celků:

- občan ČR (nebo cizí státní občan s trvalým pobytem v ČR – nutnost ovládat český jazyk),
- fyzická osoba, která dosáhla min. 18 let věku,
- plná svéprávnost,
- bezúhonnost (za bezúhonnou se nepovažuje fyzická osoba, která byla pravomocně odsouzena pro trestný čin spáchaný úmyslně, nebo pro trestný čin spáchaný z nedbalosti za jednání související s výkonem veřejné správy, pokud se podle zákona na tuto osobu nehledí, jako by nebyla odsouzena).

Další požadavky:

- | | |
|-----------------------------------|--|
| požadované vzdělání: | - vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu nebo vyšší odborné vzdělání, |
| požadovaný obor, zaměření: | - dle zák. č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů, |
| požadované znalosti a zkušenosti: | - praxe sociálního kurátora minimálně 1 rok,
- praxe na vedoucí pozici nebo ve vedení týmu,
- znalost sociálně-výchovné prevence,
- zkušenost se zpracováním koncepčních materiálů, |
| výhody: | - praxe v oblasti komunitního plánování,
- řidičský průkaz skupiny B výhodou, |
| další dovednosti, schopnosti: | - znalost práce na PC, WORD, EXCEL, OUTLOOK,
- přesnost, spolehlivost, psychická odolnost,
- samostatnost, pečlivost, komunikační schopnosti,
- asertivita, empatie, flexibilita, |
| náplň práce: | - koordinuje a usměrňuje tvorbu střednědobého plánu rozvoje sociálních služeb a zajišťuje místní a typovou dostupnost sociálních služeb, |

- řídí, koordinuje a kontroluje práci oddělení sociálních kurátorů a terénních pracovníků
- zabezpečuje sociálně-výchovnou prevenci a sociální práci s problémovými skupinami, prevenci negativních jevů. Výkon činnosti sociálního kurátora. Práci s osobami sociálně vyloučenými nebo ohroženými sociálním vyloučením.
- zabezpečuje zprostředkování sociální služby nebo kontaktu s poskytovateli sociálních služeb,
- provádí posouzení životní situace klienta, sociální šetření, posouzení potřebnosti intervence,
- realizuje přímou sociální práci s klientem zaměřenou na změnu klienta (krizová intervence, situační intervence, podpora kompetencí klienta),
- zabezpečuje základní i odborné sociální poradenství osobám, které se ocitly v ohrožení zdraví či života, kterým je ukončena hospitalizace,
- poskytuje informace vedoucí k řešení hmotné nouze nebo jejímu předcházení,
- zajišťuje přímou sociální práci s klientem a analyzuje jeho potřeby,
- provádí depistážní činnost zaměřenou na vědomé, cílené a včasné vyhledávání jedinců, rodin, skupin a komunit v nepříznivé sociální situaci a ohrožené sociálním vyloučením nebo ohrožené vznikem problémů v jejich osobním nebo sociálním vývoji,
- vede standardizovaný záznam sociálního pracovníka vypovídající o ucelené sociální práci s klientem,
- zabezpečuje spolupráci mezi subjekty, které působí v oblasti ochrany před sociálním vyloučením a s navazujícími institucemi při řešení životní situace klienta (asistenci při jednání s institucemi, plánování a organizace aktivit, dokumentace práce),
- vytváří koncepční materiály pro sociální práci v obci, spolupodílí se na realizaci preventivních aktivit, jejichž cílem je předcházet vzniku nepříznivých životních situací klientů,
- na dožádání provádí šetření různých aspektů životní situace klientů,
- spolupracuje s Úřadem práce,
- vytváří a aktualizuje adresáře poskytovatelů sociálních a souvisejících služeb, spolupracuje s nimi, iniciuje vznik potřebných sociálních či souvisejících služeb, podílí se na vyhodnocování efektivity těchto služeb,
- průběžně se vzdělává na úseku svěřené agendy, zejména samostudiem nových zákonů, vyhlášek a dalších právních předpisů, účastní se porad a seminářů.

Zájemce podá písemnou přihlášku podle § 7 odst. 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, která musí obsahovat tyto náležitosti:

- a) *jméno, příjmení a titul*
- b) *datum a místo narození,*
- c) *státní příslušnost,*
- d) *místo trvalého pobytu,*
- e) *číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,*
- f) *datum a podpis.*

K přihlášce je podle § 7 odst. 5 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, nutno připojit tyto doklady:

- a) *životopis, ve kterém budou uvedené údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech týkajících se správních činností,*
- b) *výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce, u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud takový doklad domovský stát nevydá, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,*
- c) *ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.*

Předpokladem pro jmenování do funkce vedoucího úředníka/vedoucí úřednice je požadováno splnění dalších předpokladů podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České a Slovenské Republiky, ve znění pozdějších předpisů. Uchazeč dále připojí:

- lustrační osvědčení (ověřená kopie), event. kopie žádosti o vydání tohoto osvědčení,
- čestné prohlášení (podle § 2, 4 a 20 zákona č. 451/1991 Sb., kterým se stanoví některé další

předpoklady pro výkon některých funkcí ve státních orgánech a organizacích České a Slovenské Federativní Republiky, České republiky a Slovenské republiky, ve znění pozdějších předpisů). Předpoklady podle tohoto ustanovení neprokazují osoby narozené po 01. prosinci 1971.

Přihlášku s požadovanými doklady je nutno doručit tak, aby ji vyhlašovatel obdržel nejpozději dne 16.2.2016 do podatelny na adresu:

ÚMČ Praha 5, nám. 14 října č. 4, pracoviště Štefánikova 13,15, Praha 5, 150 22
Kancelář tajemníka
k rukám vedoucí oddělení personální a mzdové

Kontakt:

Tel.: 257 000 997

E-mail: daniela.zavadilova@praha5.cz

Obálku označte slovy: „Výběrové řízení – vedoucí oddělení sociálních kurátorů a terénních pracovníků – neotvírat“

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo zrušit toto výběrové řízení kdykoliv v jeho průběhu.

V Praze dne 28.1.2016



Mgr. Jakub Lapáček
pověřen výkonem funkce tajemníka MČ Praha 5