

**Úřad práce České republiky vyhlašuje výběrové řízení na obsazení služebního místa
v souladu s § 178 odst. 1 zákona č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších
předpisů**

Sociální pracovník

ID 11108316

Pracoviště:

Úřad práce České republiky – Krajská pobočka pro hl. m. Prahu
Odbor Kontaktního pracoviště Praha 3, Oddělení NSD VI., Bělehradská 214/86, 120 00
Praha 2.

Hlavní náplň činnosti:

- Zajišťujete agendu dávek příspěvku na péči a dávek pro osoby se zdravotním postižením a plníte úkoly a povinnosti vyplývající ze zákona 108/2006 Sb.. Poskytujete základní i odborné sociální poradenství v oblasti nepojistných sociálních dávek a sociálních služeb, provádíte sociální práci v rozsahu platné legislativy v oblasti nepojistných sociálních dávek. Při své činnosti se řídíte platnými právními předpisy v dané oblasti včetně prováděcích vyhlášek.
- Činíte úkony orgánu prvního stupně ve správním řízení jako úřední osoba oprávněna k těmto úkonům na základě vnitřních řídicích aktů či pověření. Vyřizujete věci ve správním řízení, včetně dílčích částí správního řízení podle běžných postupů (např. opatřování podkladů pro vydání rozhodnutí, jejich ověřování a došetřování, kontrola a oprava zřejmých nesprávností v rozhodnutí, vyjádření, osvědčení nebo sdělení, sepisování protokolu o ústním jednání a ústním podání, jakož i o jiných úkonech ve styku s účastníky správního řízení, vyřizování stížností a oprav). Posuzujete podklady pro správní řízení a provádíte důkazy potřebné ke zjištění stavu věci.
- Vykonáváte činnosti vyžadující individuální přístup k jednotlivým případům, popřípadě rozhodování při volbě z více variantních řešení, spočívající v soustavném přímém osobním styku s občany v krizových sociálních situacích, při nichž dochází k ohrožení života, zdraví, základních životních potřeb (výživy, ošacení, ubytování), popřípadě vývoje nezletilých dětí a občany v mimořádně tíživé nebo neočekávané sociální situaci nárokuje nepojistné sociální dávky.
- Provádíte sociální šetření a místní šetření pro účely nepojistných sociálních dávek.
- Zajišťujete agendu koordinace systémů sociálního zabezpečení osob (občanů EU) pohybujících se v rámci Evropské unie.
- Zpracováváte a kontrolujete oprávněnost výplaty a podmínky pro pokračování výplaty dávek.
- Účastníte se dalšího vzdělávání v rozsahu nejméně 24 hodin za kalendářní rok, kterým si doplňujete kvalifikaci, průběžně se seznamujete s novými právními předpisy.
- Ostatním subjektům poskytujete relevantní údaje v rozsahu a za podmínek stanovených příslušnými právními předpisy.
- Spolupracujete se správními úřady, územními samosprávnými celky, orgány sociálního zabezpečení, orgány pomoci v hmotné nouzi, orgány státní zdravotní správy, zaměstnavateli, zdravotnickými zařízeními, zařízeními sociálních služeb, církvemi, občanskými sdruženími a dalšími subjekty podle zvláštních právních předpisů.
- Další úkoly v rámci Vašeho služebního zařazení plníte dle pokynů přímých nadřízených.
- Ve své činnosti se řídíte organizačním a pracovním řádem služebního úřadu, obecně závaznými právními předpisy, vnitřními řídicími akty a služebními předpisy, plníte další obecné úkoly z nich vyplývající a řádně hospodaříte se svěřenými prostředky.
- Zúčastňujete se školení o bezpečnosti práce a požární ochraně organizovaných služebním úřadem.

Kvalifikační a další požadavky:

- kvalifikace dle zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, tj. **min. ukončené vyšší odborné vzdělání sociálního směru, popř. VŠ v sociální oblasti** (v oborech vzdělání zaměřených na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociální politiku, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost, sociální péči, sociální patologii, právo nebo speciální pedagogiku)
- dobrá uživatelská znalost práce MS Office (Word, Excel)
- výborné komunikační schopnosti, profesionální vystupování, psychická odolnost
- odpovědnost, pečlivost, samostatnost, flexibilita, bezúhonnost

Pracovní podmínky:

- platové zařazení v **10. platové třídě** v souladu s platnými právními předpisy,
- po zkušební době možnost přiznání osobního příplatku
- pružná pracovní doba – plný úvazek
- předpokládaný nástup **15. března 2026**
- pracovní poměr na dobu určitou (po dobu trvání mateřské a rodičovské dovolené) se zkušební dobou 6 měsíců (určena v souladu s § 178 odst. 3 zákona o státní službě, v platném znění).

Zaměstnanecké výhody:

- 5 týdnů dovolené
- 5 dní indispozičního volna (sick days)
- 1 den volna na vyřízení osobních záležitostí
- příspěvek na stravování a stravovací služby
- odměny k životním a pracovním výročím
- příspěvek na produkty spoření na stáří v částce 270 Kč.
- Multisport karta

V případě zájmu o uvedenou pozici zašlete, prosím, elektronicky **motivační dopis s uvedením názvu pozice a pracoviště, doplněný o strukturovaný životopis a kopii dokladu o dosaženém vzdělání**, nejpozději do **18. února 2026** včetně, na e-mailovou adresu jarmila.andresova@uradprace.cz

Nedoložení výše požadovaných dokumentů je považováno za nesplnění požadavků. Nesplnění požadavků může být důvodem k vyřazení z účasti na výběrovém řízení.