

**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 11107996**

### **Pracoviště:**

Úřad práce České republiky - Krajská pobočka pro hl. m. Prahu

Kontaktní pracoviště v Praze 2 a 3, Oddělení HN pro Prahu 2 a 3, Roháčova 133/13, 130 00 Praha 3.

### **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 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:**

- vzdělání VŠ (ukončené vyšší odborné vzdělání nebo bakalářský studijní program)
- dobrá uživatelská znalost práce MS Office (Word, Excel)
- výborné komunikační schopnosti, profesionální vystupování, psychická odolnost
- odpovědnost, pečlivost, samostatnost, flexibilita, bezúhonnost
- znalost mzdového prostředí výhodou.

**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 **1. červen 2024**
- 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
- příspěvek na produkty spoření na stáří
- odměny k životním a pracovním výročím
- příspěvek na produkty spoření na stáří v částce 270 Kč.

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 **2. května 2024** včetně, na e-mailovou adresu [katerina.kovarikova@uradprace.cz](mailto:katerina.kovarikova@uradprace.cz)

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