

# MIESTNY ÚRAD MESTSKEJ ČASTI BRATISLAVA-KARLOVA VES

Námestie s. Františka 8, 842 62 Bratislava 4

---

## **Výberové konanie: sociálny pracovník / sociálna pracovníčka so zameraním na prácu a poradenstvo pre deti, mládež a rodinu**

Na Oddelenie sociálnych vecí Miestneho úradu BA-Karlova Ves hľadáme do tímu sociálneho pracovníka / sociálnu pracovníčku na plný alebo čiastočný úväzok.

### **Hlavnou náplňou práce pracovníka/-čky bude sociálne poradenstvo klientom so zameraním na deti, mládež a rodiny:**

- poskytovanie sociálneho poradenstva klientom - jednotlivcom, párom, rodinám na úrade aj v teréne, vrátane prípadového manažmentu,
- výkon poručníctva a opatrovníctva podľa zák. č. 36/2005 Z. z. o rodine,
- výkon opatrení zameraných na predchádzanie vzniku krízových situácií v rodine podľa § 10 a opatrení na obmedzenie a odstraňovanie negatívnych vplyvov, ktoré ohrozujú psychický vývin, fyzický vývin alebo sociálny vývin detí a plnoletých fyzických osôb podľa § 11 ods. 1 zákona č. 305/2005 Z. z. o SPOaSK,
- spolupôsobenie pri výkone výchovných opatrení uložených súdom alebo orgánom SPOaSK - organizovanie výchovných a sociálnych programov pre deti a programy na pomoc ohrozeným deťom, plnoletým fyzickým osobám a rodinám,
- spolupôsobenie pri pomoci deťom, pre ktoré orgán SPODaSK vykonáva sociálnu kuratelu, a podieľanie sa na spracovaní a plnení plánu sociálnej práce s dieťaťom,
- spolupráca so školami v katastri mestskej časti, najmä so školami zriadenými mestskou časťou,
- spolupráca s občianskymi združeniami a neziskovými organizáciami poskytujúcimi služby deťom, mladežníkom a rodinám v mestskej časti,
- práca v multidisciplinárnom tíme v rámci miestneho úradu, sieťovanie a spolupráca so subjektami pôsobiacimi v Karlovej Vsi, v meste Bratislava, regióne BSK, ale aj v celej SR a zahraničí vrátane verejných aj neverejných poskytovateľov sociálnych služieb,
- podieľanie sa na tvorbe strategických dokumentov Odd. sociálnych vecí a Miestneho úradu (PHSR, Komunitný plan sociálnych služieb),
- písanie a realizácia projektov,
- príprava podkladov na informačné materiály pre klientov, príprava textov na webovú stránku,
- príprava štatistík a hlásení, reportovanie vedúcej/-cemu Odd. sociálnych vecí, resp. vedeniu mestskej časti.

**Od pracovníka/-čky očakávame:**

- vysoké morálne a etické štandardy,
- samostatnosť a proaktívny prístup,
- prístup zameraný na klienta,
- citlivosť pre prácu s hranicami v pomáhajúcej profesii,
- schopnosť pracovať s konfliktmi medzi rôznymi aktérmi,
- tímovosť a ochotu pre vzájomnú zastupiteľnosť pracovníkov,
- ochotu pracovať pod supervíziou,
- vnútornú motiváciu k osobnostnému a odbornému rastu,
- odolnosť voči psychickej záťaži.

#### **Požiadavky na zamestnanca:**

- bezúhonnosť,
- ukončený II. stupeň VŠ štúdia v odbore sociálna práca,
- skúsenosť s prácou v pomáhajúcej profesii,
- skúsenosti z práce v tíme,
- orientácia v legislatíve súvisiacej so sociálnou prácou - najmä zák. č. 305/2005 Z. z. o SPODaSK, zák. č. 448/2008 Z. z. o sociálnych službách, zák. č. 36/2005 Z. z. o rodine, zák. č. 71/1967 Z. z. o správnom konaní (správny poriadok), a prehľad zák. č. 447/2008 Z. z., zák. č. 417/2003 Z. z., resp. ďalšie potrebné zákony v súvislosti s vykonávanou činnosťou,
- počítačové znalosti na užívateľskej úrovni
  - LibreOffice (textový, tabuľkový editor, prezentácie), Thunderbird (e-mail), resp. MS Office (Word, Excel, Powerpoint, Outlook),
  - práca s internetovými prehliadačmi,
  - ochota učiť sa a pracovať s alternatívnymi freeware a na mieru vytvorenými softvérmi,
- vodičský preukaz skup. B – aktívny šofér/-ka, najmä po Bratislave,
- výhodou
  - skúsenosti s poskytovaním špecializovaného sociálneho poradenstva,
  - skúsenosti z priamej práce s deťmi aj dospelými klientmi, s celými rodinami – sociálne poradenstvo - aj z práce v teréne,
  - skúsenosti s rodinnou mediáciou, rodinnými konferenciami, apod.
  - certifikát lektora školy rodinných financií, lektora filiálnej terapie,
  - ovládanie softvéru Trimel a Attendence Pro W.
  - anglický alebo nemecký jazyk stredne pokročilý – schopnosť čítať a pracovať s odbornými textami v oblasti sociálnej práce – výhodou.

#### **Ponúkame:**

- prácu v stabilnom prostredí verejnej správy,
- zázemie progresívneho a dynamicky sa rozvíjajúceho úradu vo verejnej správe,
- odmeňovanie v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z.,
- individuálnu a skupinovú supervíziu,

- účasť na odborných podujatiach,
- služobný telefón,
- ďalšie zamestnanecké benefity.

**Výberové konanie:**

- štruktúrovaný životopis,
- motivačný list.

Poskytnutím svojich osobných údajov v zaslanom životopise dávate súhlas k ich spracovaniu a uchovaniu v personálnej databáze za účelom získania zamestnania pre Vašu osobu. Do svojho životopisu a sprievodných dokumentov obsahujúcich osobné údaje doplňte informáciu, že poskytujete svoj súhlas pre Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Karlova Ves, Námestie sv. Františka 8, 842 62 Bratislava na spracovávanie svojich osobných údajov pre účely výberového konania v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov, a to až do jeho odvolania písomnou formou.

**Uvedené podklady posielajte do 7.7.2017.**

Kvôli vysokému počtu uchádzačov si vyhradzuje právo kontaktovať len kandidátov vybraných do užšieho kola výberového procesu.

Ďakujeme za pochopenie.

Vyhradzuje si právo nevybrať žiadneho z uchádzačov prihlásených do výberového konania.

**Spoločnosť, pre ktorú je pozícia obsadzovaná:**

Verejná správa - Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Karlova Ves

**Stručná charakteristika spoločnosti:**

Miestny úrad Bratislava-Karlova Ves zabezpečuje agendu miestnej samosprávy. Naším cieľom je vybudovať kvalitné a efektívne služby pre občanov a súčasne vytvoriť zaujímavé pracovné prostredie pre zamestnancov.

**Adresa spoločnosti:**

Miestny úrad mestskej časti Bratislava-Karlova Ves  
Nám. sv. Františka 8, 842 62 Bratislava,  
[www.karlovaves.sk](http://www.karlovaves.sk)

**Kontaktná osoba:**

Monika Martinezová, tel.: 02/707 11 161  
E-mail: [monika.martinezova@karlovaves.sk](mailto:monika.martinezova@karlovaves.sk)

