



nám. J. M. Marků 12
Lanškroun - Vnitřní Město
563 01 Lanškroun
www.lanskroun.eu

Vyřizuje: Tomešová
Telefon: +420 465 385 269
E-mail: veronika.tomesova@lanskroun.eu
Čj. MULA 30419/2023
Počet listů dokumentu: 3
Počet příloh: 0
Počet listů příloh: 0
Spisový znak: 118.11

V Lanškrouně dne 12. října 2023

Výběrové řízení – referent/ka odboru sociálních věcí a zdravotnictví – agenda sociální práce, opatrovnictví

Tajemnice Městského úřadu Lanškroun (dále též „MěÚ“), podle § 7 odst. 3 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“), vyhlašuje výběrové řízení na vznik pracovního poměru zaměstnance města Lanškroun, zařazeného do městského úřadu na níže uvedenou pracovní pozici (dále též „úředník“):

NÁZEV PRACOVNÍ POZICE:

Referent/ka odboru sociálních věcí a zdravotnictví

DÉLKA PRACOVNÍHO POMĚRU:

Pracovní poměr bude uzavřen na dobu určitou – **zástup za mateřskou a rodičovskou dovolenou** nejdéle do 31.05.2026.

MÍSTO VÝKONU PRÁCE:

Lanškroun

PŘEDPOKLADY PRO VZNIK PRACOVNÍHO POMĚRU:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, popřípadě fyzická osoba, která je cizím státním občanem a má v České republice trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je svéprávná, je bezúhonná, ovládá jednací jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

ODBORNÉ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Požadované vzdělání:	Středoškolské vzdělání		
Zaměření:	Zaměření na sociální práci, veřejnou správu výhodou	Požadovaná délka praxe v oboru (roky):	0 let
Specifické odborné znalosti a dovednosti:	orientace v zákonech z oblasti sociální práce		

DALŠÍ KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY:

Jazyková vybavenost:	není nutná
Požadované certifikáty či jiná osvědčení:	Nejsou nutné, zkouška zvláštní odborné způsobilosti výhodou
Řidičské oprávnění:	skupina B
Počítačové dovednosti:	MS Office, internet, Outlook,

POŽADOVANÉ KOMPETENCE:

- Schopnost spolupráce
- Schopnost komunikace
- Odbornost/ ochota k dalšímu vzdělávání a rozvoji
- Aktivní a zodpovědný přístup k úkolům a jejich zpracování
- Orientace na výkon
- Odpovědné chování

POŽADOVANÉ ZNALOSTI:

- znalosti právních předpisů z oblasti veřejné správy, obecných zásad organizace a činnosti veřejné správy a obecných právních předpisů, zejména:
 - zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, ve znění pozdějších předpisů
 - zákon č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi, ve znění pozdějších předpisů
 - zákon č. 117/1995 Sb., o státní sociální podpoře, ve znění pozdějších předpisů
 - zákon č. 329/2011 Sb., o poskytování dávek osobám se zdravotním postižením, ve znění pozdějších předpisů
 - zákon č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů
 - zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů

CHARAKTERISTIKA POVOLÁNÍ:

- zajišťování administrativních činností odboru, vyřizování spisové služby, evidence čísel jednacích, kontrola, oprava, uzavření dokumentů a spisů; archivování všech uzavřených dokumentů, spisů na celém odboru
- výkon veřejného opatrovnictví
- aktivní napomáhání zpracovávání koncepce plánu rozvoje sociálních a souvisejících veřejných služeb ve městě Lanškroun
- zpracovávání přehledu o sociální struktuře obyvatelstva města a okolí a jejím vývoji
- zajišťování pomoci a podpory osobám v obtížné životní situaci. Poskytování informací osobám v oblasti sociální péče a prevence a zajišťování pomoci při vyhledávání a zprostředkování sociálních služeb. Navrhování preventivních a provádění okamžitých opatření podle aktuálního stavu.
- úzká spolupráce s Úřadem práce České republiky, spolupráce s navazujícími organizacemi při řešení životní situace klienta
- spolupráce na realizaci preventivních aktivit, jejichž cílem je předcházet vzniku nepříznivých životních situací klientů
- vydávání doporučení k uzavírání smluv o nájmu bytu zvláštního určení a bytu v domě zvláštního určení, spolupráce s oborem investic a majetku a Městským bytovým podnikem Lanškroun, s.r.o. při uzavírání nájemních smluv
- vydávání parkovacích průkazů osobám se zdravotním postižením; zajišťování agendy EUROKLÍČŮ
- povinnost poskytnout editorovi referenčních údajů v základních registrech (ZR) potřebnou součinnost pro ověření správnosti údajů
- povinnost využívat při své činnosti referenční údaje obsažené v ZR v rozsahu, v jakém je oprávněn tyto údaje využívat podle zákona č. 111/2009 Sb. nebo jiných právních předpisů

NABÍZÍME:

- podporu osobního rozvoje a odborného vzdělávání u akreditovaných organizací
- pružnou pracovní dobu
- 4 dny ročně indispozičního volna
- 12 dnů ročně možnosti čerpání práce z domova
- příspěvek na stravování
- příspěvek na penzijní nebo životní pojištění
- benefitní příspěvky ze sociálního fondu

PŘEDPOKLÁDANÝ NÁSTUP:

Nástup možný ihned.

PLATOVÉ PODMÍNKY:

Zařazení dle nařízení vlády ČR č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, ve znění pozdějších předpisů, platová třída odpovídající druhu práce č. 09.

DALŠÍ INFORMACE POSKYTNE:

Věra Betlachová, vedoucí odboru sociálních věcí a zdravotnictví, tel.: 465 385 263

PŘIHLÁŠKA MUSÍ OBSAHOVAT TYTO NÁLEŽITOSTI:

- jméno, příjmení a titul,
- datum a místo narození,
- státní příslušnost,
- místo trvalého pobytu,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- telefonický kontakt na uchazeče,
- e-mailová adresa uchazeče,
- datum a podpis.

K PŘIHLÁŠCE JE NUTNO PŘIPOJIT TYTO DOKLADY:

- životopis, ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech (znalost veřejné správy apod.),
- 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 nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením,
- ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání a prosté kopie dokladů o získání odborných způsobilostí,

V případě, že se uchazeči o výběrové řízení nepodaří obstarat veškeré potřebné doklady tak, aby mohly být připojeny k přihlášce, je tak povinen učinit dodatečně, a to neprodleně.

Informace o zpracování osobních údajů:

Město Lanškroun, IČO 00279102, se sídlem Lanškroun – Vnitřní Město, nám. J. M. Marků čp. 12, 563 01 Lanškroun, jakožto správce osobních údajů, informuje podle čl. 13 odst. 1 Nařízení Evropského parlamentu a Rady č. 2016/679 (dále jen „GDPR“) subjekty údajů, že zpracovává shora uvedené osobní údaje zákonem způsobem ve smyslu čl. 6 odst. 1 písm. c) GDPR a je ke zpracování oprávněn v souladu s ustanovením § 5 písm. a) zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, pro splnění právní povinnosti správce dané ustanoveními zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění. Poskytnuté osobní údaje nebudou dále nikomu poskytovány a budou zpracovávány po dobu nezbytně nutnou k uzavření pracovní smlouvy s vybraným uchazečem.

TERMÍN PODÁNÍ PŘIHLÁŠKY:

Písemné přihlášky zasílejte do **31.10.2023** do 12:00 hod. v obálce označené v levém horním rohu nápisem „VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ OSVZ **zástup** - NEOTEVÍRAT“ na adresu:

Radka Ondriášová, tajemnice MěÚ

Městský úřad Lanškroun
J. M. Marků 12
Lanškroun – Vnitřní Město
563 01 LANŠKROUN

INFORMACE K VÝBĚROVÉMU ŘÍZENÍ:

- Po skončení výběrového řízení budou neúspěšným uchazečům vráceny doklady obsahující osobní údaje.
- Podle ust. § 9 odst. 6 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, nesou uchazeči náklady, které jim účastí ve výběrovém řízení vznikly.
- K výběrovému řízení budou rozeslány **pozvánky na e-mail** uvedený v přihlášce.

Bc. Hana Hamerníková
zástupce tajemnice MěÚ