

Tajemník úřadu vyhláší výběrové řízení č. 2/2024 na obsazení pracovního místa v rámci Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky

## Druh práce

Vedoucí odboru sociální péče, pracovní poměr na dobu neurčitou.

## Charakteristika práce

metodicky řídí, koordinuje a kontroluje práci zaměstnanců odboru sociální péče, odpovídá za jeho činnost, vykonává konzultační, metodické a poradenské činnosti v oblasti sociální ochrany a sociální práce, zajišťuje výkon samostatné a přenesené působnosti v sociální péči, zpracovává a předkládá materiály pro RMOB, ZMOB, odpovídá za zpracování a dodržování standardů kvality pečovatelské služby, poskytuje informace o domech s pečovatelskou službou a navrhuje uzavření smlouvy o nájmu bytu v těchto domech, vede podklady a zpracovává statistiky, analýzy a koncepce z poznatků činností sociální práce, zpracovává podklady pro podávání žádostí o dotace ze státního rozpočtu na podporu sociálních služeb a výkon sociální práce a sleduje jejich čerpání.

## Místo výkonu práce

Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, Přemyslovců 63, Ostrava - Mariánské Hory.

## Předpoklady

dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

## Požadovaná kvalifikace

vysokoškolské vzdělání v magisterském studijním programu nebo vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu se zaměřením na sociální oblast (§ 110 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, v platném znění).

## Jiné požadavky

- znalost právních předpisů v sociální oblasti a schopnost jejich aplikace v praxi,
- zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů;
- zákon č. 500/2004 Sb., o správním řízení (správní řád), ve znění pozdějších předpisů,
- zákon č. 128/2000 Sb., o obcích, v platném znění
- zákon č. 312/2000 Sb., o úřednících územních samosprávných celků, ve znění pozdějších předpisů
- znalost OZV č. 10/2022 Statut města Ostravy
- organizační, řídicí a komunikační schopnosti,
- samostatnost, zodpovědnost, zvládání stresové zátěže, časová flexibilita
- vysoké pracovní nasazení, schopnost samostatné i týmové práce,
- užívání informačních technologií,
- výhodou: praxe v oboru a řídicí činnosti nejméně 3 roky, zkouška zvláštní odborné způsobilosti- doloženo osvědčením zvláštní odborné způsobilosti dle zákona č. 312/2002 Sb, praxe - veřejné správě.

## Požadované doklady

- profesní životopis se zaměřením na popis vykonávaných činností,
- výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce,
- ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- ověřená kopie osvědčení vydaného MV podle § 4 odst.1 zákona č. 451/1991 Sb., v platném znění, nevztahuje se na uchazeče narozené po 1.12.1971,  
čestné prohlášení podle § 4 odst. 3 zákona č. 451/1991 Sb., v platném znění, nevztahuje se na uchazeče narozené po 1.12.1971.

**Předpokládané datum vzniku pracovního poměru:**

01.05.2024

**Platové zařazení**

12. platová třída dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, v platném znění, v souladu s nařízením vlády č. 41/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě, v platném znění. Možnost postupného přiznání osobního příplatku dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a čtvrtletních odměn. Zaměstnavatel nabízí benefity v podobě 5 týdnů dovolené, až 4 dny pracovního volna na zotavení s náhradou mzdy, příspěvek na stravování 120 Kč za odpracovaný den a další benefity dle Zásad sociálního fondu, dále k dispozici mobilní telefon s tarifem a notebook i pro práci z domu.

**Příhláška musí obsahovat**

- přesné označení výběrového řízení,
- jméno, příjmení a titul uchazeče,
- datum a místo narození uchazeče,
- státní příslušnost uchazeče,
- místo trvalého pobytu uchazeče,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde li o cizího státního občana,
- datum a podpis uchazeče.

Příhláškou se rozumí samostatný doklad, nelze ji nahradit údaji uvedenými v životopise, osobním dotazníku, apod.(je možno použít formulář dostupný ke stažení na internetových stránkách městského obvodu [www.marianskehory.cz](http://www.marianskehory.cz) v sekci „Volná místa“).

**Lhůta pro podání přihlášky**

26.02.2024 včetně, přihlášky podané po tomto datu nebudou do výběrového řízení zařazeny.

**Místo a způsob podání**

poštou nebo osobním doručením na podatelnu Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky, v zalepené obálce označené „**VÝBĚROVÉ ŘÍZENÍ č. 2/2024**“ - neotvírat, s uvedením adresy uchazeče.

**Adresa pro podání přihlášky**

Statutární město Ostrava  
Úřad městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky  
Přemyslovců 63, 709 36 Ostrava – Mariánské Hory.

Vyhlašovatel si vyhrazuje právo výběrové řízení i bez uvedení důvodů kdykoliv v jeho průběhu zrušit nebo nevybrat žádného zájemce.

Poskytnuté doklady pro výběrové řízení je nutno si osobně vyzvednout do deseti dnů po ukončení výběrového řízení v budově Úřadu městského obvodu Mariánské Hory a Hulváky. Po uplynutí této lhůty budou nevyzvednuté doklady skartovány.

**Bližší informace:**

Ing. Marcela Kočová, t.č. 599 459 240, [marcela.kocova@marianskehory.cz](mailto:marcela.kocova@marianskehory.cz)

Pavla Břenková, t.č. 599 459 208, [pavla.brenkova@marianskehory.cz](mailto:pavla.brenkova@marianskehory.cz)

V Ostravě dne: 05.02.2024

Bc. Karel Kosmák, MPA  
tajemník