

Formulár inzercie pracovného miesta

Inzerujúca spoločnosť

Názov spoločnosti: Slovenská humanitná rada
Adresa spoločnosti: Budyšínska 1, 831 03 Bratislava
IČO: 17316014
Stručná charakteristika spoločnosti: <http://www.shr.sk/utecenci.htm>
Kontaktná osoba za spoločnosť (meno a priezvisko, tel., mail): Mgr. Eva Lysičanová

Informácie o ponúkanom pracovnom mieste

Obsadzovaná pozícia: Sociálny pracovník/sociálna pracovníčka
Miesto práce: Pobytový tábor Rohovce
Druh pracovného pomeru: PPT
Termín nástupu: ASAP
Ponúkaný plat (brutto): 6,70/h btt

Náplň práce, právomoci a zodpovednosti:

- identifikuje zraniteľné skupiny v rámci cieľovej skupiny – ŽoA - v zmysle potreby sociálneho poradenstva, sociálnej intervencie, prípadne inej sociálnej služby,
- poskytuje základné sociálno – právne poradenstvo
- pripravuje a plánuje voľnočasové aktivity v zariadení aktivity so ŽoA individuálnou a skupinovou formou
- poskytuje informácie o kultúrnych reáliách a spôsobe života v SR
- v spolupráci s odborníkmi realizuje ergo, muziko a arte terapiu
- zabezpečuje a asistuje pri realizácii rekvalifikačných kurzov
- poskytuje sociálnu asistenciu klientom projektu pri hľadaní si práce (príprava na pohovor, priama asistencia u zamestnávateľa a pod.) resp. pomoc pri ich integrácii (vybavovanie štúdia, športových klubov, a pod.).
- v spolupráci so zamestnancami MÚ MV SR v zariadení v odôvodnených prípadoch sprevádzanie ŽoA počas návštevy rôznych inštitúcií (nemocnice a pod.)
- nakupuje a distribuuje materiálnu pomoc
- aktívne vyhľadáva a realizuje vecné zbierky a zabezpečovanie dobrovoľníckej činnosti pre klientov
- pripravuje a realizuje voľnočasové aktivity pre klientov realizované mimo zariadení MÚ MV SR
- zabezpečuje dodanie podkladov na riadne výúčtovanie v rámci poskytovanej materiálnej asistencie,
- úzko spolupracuje s psychológom a druhým kultúrnym mediátorom, spoločné plánovanie činností,
- vedie kazuistiky o klientoch
- dohliada nad riadnym využívaním všetkých spoločných miestností v zariadení
- v spolupráci so zamestnancami zariadenia dôrazne usmerňuje ŽoA ohľadne dodržiavania táborového poriadku a čistoty na izbách
- hľadá najvhodnejšie formy riešenia jednotlivých prípadov vždy v najlepšom záujme klienta

- včasne odovzdáva výkazy práce,
- vedie, spracováva a archivuje vykonané činnosti a ich hodnotenie,
- včasne spracováva podklady k priebežným a záverečným správam v súlade so Všeobecnými podmienkami platnými pre zmluvu,
- dodržiava etický kódex pri práci s osobnými údajmi,
- samostatne odborne a profesijné sa vzdeláva, zdieľa získané poznatky a skúsenosti a aplikuje ich v praxi,
- získava, tvorí a udržiava rôznorodé kontakty na prospech činnosti organizácie ako i ochrany práv cieľovej skupiny,
- vykonáva úlohy zadané manažérom projektu,
- v prípade nepredvídaných situácií aktívne zabezpečuje ich efektívne vyriešenie
- zúčastňuje sa seminároch, konferenciách a školeniach

Zamestnanecké výhody, benefity:

Požiadavky na zamestnanca

Pozícii vyhovujú uchádzači so vzdelaním:

Vzdelanie v odbore: sociálna práca, sociálna pedagogika

Jazykové znalosti: anglický jazyk – nevyhnutnosť, iný jazyk výhodou

Počítačové znalosti: bežný užívateľ

Vodičský preukaz: skupiny B

Počet rokov praxe: 1

Pozícia je vhodná pre absolventa: **áno**

Osobnostné predpoklady a zručnosti: flexibilita, zaangažovanosť, chuť pracovať v multikulturálnom priestore, schopnosť predvídať a predchádzať konfliktom, kooperatívnosť a chuť prepájať informácie.

Informácie o výberovom konaní

Životopis – požadovaný formát: Europass CV

Motivačný list: nie je nevyhnutný

Kontaktná osoba pre výberové konanie (meno a priezvisko, mail):

Mgr. Peter Devínsky,
devinsky.peter@gmail.com
 0918 432 840

Kontaktovať budete len tých uchádzačov, ktorí spĺňajú všetky požiadavky: **áno**