



**Úřad městyse Koloveč nabízí pracovní pozici**

***Sociální pracovník/ce  
Pečovatelské služby Koloveč***

**Pracovní náplň**

Výkon sociální práce v souladu se zákonem č. 108/2006 Sb., o sociálních službách v platném znění a podle § 63 – 65 zákona č. 111/2006 Sb., o pomoci v hmotné nouzi:

- přímá práce s klienty dle cílových skupin
- poskytování základního i odborného sociálně - právního poradenství
- provádění cíleného sociálního šetření u osob nacházejících se v nepříznivé sociální situaci
- poskytování podpory a pomoci osobám v nepříznivé sociální situaci, sociálně vyloučeným či osobám ohroženým sociálním vyloučením
- zpracovávání dokumentace, vypracovávání individuálních plánů
- spolupráce s obecními a městskými úřady, sociálními službami, správami sociálního zabezpečení, úřady práce, s orgány sociálně - právní ochrany dětí, se soudy, s policií, s lékaři

**Nabízíme**

- pracovní úvazek 0,5 – 1,0
- nástup do pracovního poměru od 1. června 2026
- trvání pracovního poměru na dobu neurčitou

**Platové podmínky**

**Odměňování** dle NV č. 341/2017 Sb., o platových poměrech zaměstnanců ve veřejných službách a správě v platném znění, platová třída 10, plat. stupeň dle započitatelné odborné praxe, po zkušební době nárok na osobní příplatek, mimořádné odměny.

**Benefity**

- 5 týdnů dovolené
- příspěvek na stravování
- příspěvek na vitamíny

**Požadujeme**

- bezúhonnost
- vyšší odborné vzdělání získané absolvováním vzdělávacího programu v oboru zaměřeném na sociální práci a sociální pedagogiku, sociální pedagogiku, sociální a humanitární práci, sociální práci, sociálně právní činnost, charitní a sociální činnost, nebo vysokoškolské vzdělání získané studiem v bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu zaměřeném na sociální práci, sociální politiku, sociální pedagogiku, sociální péči, sociální patologii, právo

- nebo speciální pedagogiku
- řidičský průkaz sk. „B“, aktivní schopnost řídit služební motorové vozidlo
  - uživatelská znalost práce na PC
  - schopnost komunikativního a vstřícného jednání
  - schopnost pracovat v týmu, učit se nové věci a dále se sebevzdělávat
  - empatie, pracovitost, pečlivost, samostatnost, spolehlivost a zodpovědnost

### **Místo výkonu práce**

- městys Koloveč a spádové obce

*Bližší informace k nabízené pracovní pozici je možné získat u tajemníka Úřadu městyse Koloveč Bc. Josefa Štibraného na tel. **732 344 897** nebo osobně v kanceláři na adrese U Staré fary 142, Koloveč.*

### **Podávání žádostí o přijetí do pracovního poměru**

**Uchazeč/ka podá písemnou žádost, která musí obsahovat tyto náležitosti:**

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

**K žádosti je nutno přiložit:**

- strukturovaný životopis s údaji o dosavadních zaměstnáních, odborných znalostech týkajících se správních a administrativních činností v sociálním oboru
- čestné prohlášení o bezúhonnosti
- prostá kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání

**Písemnou žádost s požadovanými doklady podají uchazeči nejpozději v termínu do 30. 4. 2026 na adresu: Městys Koloveč, U Staré fary 142, 345 43 Koloveč**

Bc. Josef Štibraný, v.r.  
tajemník Úřadu městyse Koloveč

