

## **Kariéra v příspěvkové organizaci SOCIÁLNÍ SLUŽBY UHERSKÝ BROD**

Naším cílem je neustálé zvyšování kvality poskytovaných služeb. Jedním z nejdůležitějších předpokladů pro splnění tohoto cíle je vytváření optimálních podmínek pro zaměstnance a celková pozitivní pracovní atmosféra. Této oblasti věnujeme maximální pozornost. Nabízíme průběžné zvyšování a prohlubování odborné kvalifikace zajišťováním odborných seminářů a umožňováním praxí v jiných službách u jiných poskytovatelů (např. Sociální služby města Bojkovice, Sociální služby Uherské Hradiště, Charita Uherský Brod, Charita Uherské Hradiště, Remedia Břeclav, Sociální služby města Havířov aj.). Každoročně provádíme mezi zaměstnanci průzkumy spokojenosti a doporučení, která z nich vyplývají, jsou pro vedení organizace důležitým zdrojem inspirace.

### **NABÍZÍME**

- zázemí stabilního prosperujícího zaměstnavatele,
- perspektivní profesní působení,
- konkurenceschopné finanční ohodnocení,
- podporu celoživotního odborného i rozvojového vzdělávání,
- 25 dnů dovolené,
- 3 dny zdravotního volna (sick days),
- zvýhodněné obědové poukázky (stravenková karta),
- zvýhodněné tarify soukromých mobilních telefonů ve vnitropodnikové síti.

### **Informace o volné pracovní pozici v organizaci:**

- aktuální nabídky pracovních míst zveřejňujeme na webových stránkách organizace, zřizovatele a na facebooku,
- doručené písemné či e-mailové žádosti o pracovní místo, po uděleném souhlasu zájemce, vedeme v evidenci uchazečů po dobu 1 roku, poté skartujeme.

### **KVALIFIKAČNÍ PŘEDPOKLADY**

- sociální pracovník (SP) – požadujeme minimálně vyšší odborné vzdělání v sociálním směru,
- pracovní v sociálních službách (PSS) – požadujeme vyučení nebo vzdělání s maturitou, u PSS v pečovatelské službě tolerujeme i základní vzdělání, kvalifikační kurz PSS lze dokončit do 18 měsíců od nástupu do zaměstnání,
- u administrativních pracovníků požadujeme příslušné vzdělání a případnou praxi v oboru dle daného pracovního zařazení,
- u všech profesí je pro nás důležitý lidský přístup ke klientům.

## **Pečovatelská služba (PS)**

- pracovní doba:
  - 40 hodin týdně, včetně dní pracovního klidu a svátků,
  - od 6:00 do 22:00 hodin dle rozpisu služeb s postupným nástupem do zaměstnání, případně dělenými směnami,
- PS poskytuje služby v Uherském Brodě, Suché Lozi, Starém Hrozenkově, Bánově a Bystřici pod Lopeníkem,
- provoz zajišťují PSS, sociální pracovníci a vedoucí služby,
- podmínkou je řidičský průkaz skupiny B a aktivní řízení osobního automobilu,
- zaměstnancům poskytujeme osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP),
- upřednostňujeme pracovníky s pozitivním přístupem k seniorům a osobám se zdravotním postižením.

## **Denní stacionář (DS)**

- pracovní doba od 7:00 do 16:00 hodin – pondělí až pátek s postupným nástupem do zaměstnání dle rozpisu služeb v rozsahu 8 hodin denně,
- provoz služby zajišťují sociální pracovník a 3 PSS,
- podmínkou je řidičský průkaz skupiny B a aktivní řízení osobního automobilu,
- zaměstnancům zajišťujeme pracovní OOPP,
- upřednostňujeme pracovníky s kreativními schopnostmi a lidským přístupem ke klientům s mentálním a fyzickým postižením.

## **Nízkoprahové zařízení pro děti a mládež (NZDM)**

- pracovní doba:
  - pondělí až čtvrtek od 8:30 do 17:00 hodin,
  - pátek od 6:30 – 15:00 hodin,
- provoz služby zajišťují vedoucí/sociální pracovnice, sociální pracovníci a PSS,
- upřednostňujeme flexibilitu, kreativitu a kladný přístup k dětem a mládeži.

## **Sociálně aktivizační služby pro rodiny s dětmi (SASRD)**

- pracovní doba:
  - pondělí až pátek od 7:00 do 15:30 hodin,
  - pondělí až čtvrtek do 17:00 hodin po předchozí domluvě pracovníka s klientem,
- provoz služby zajišťují sociální pracovníci,
- podmínkou je řidičský průkaz skupiny B a aktivní řízení osobního automobilu,
- sociální pracovníci pracují ambulantně i terénně a docházejí do místa bydliště klientů,
- zaměstnancům zajišťujeme OOPP,
- práce je určena lidem s flexibilním a kreativním lidským chováním ke klientům, kteří se nacházejí ve složité životní situaci.

## POSTUP PŘI PŘIJETÍ NOVÉHO ZAMĚSTNANCE:

- obdržíte seznam dokumentů, které musíte v dohodnutém termínu doložit:
  - vyplněný osobní dotazník,
  - výpis z rejstříku trestů,
  - ověřené doklady o nejvyšším dosaženém vzdělání,
  - zápočtové listy z předešlého zaměstnání.
- v den nástupu do zaměstnání vás požádáme o předložení občanského průkazu, průkazu zdravotní pojišťovny, případně o řidičský průkaz,
- před nástupem do zaměstnání absolvujete vstupní zdravotní prohlídku, jejíž závěr musí být, že jste zdravotně způsobilí k výkonu konkrétní pracovní pozice,
- po splnění všech náležitostí s vámi bude podepsána pracovní smlouva na dobu určitou, která bude postupně prodlužována po dobu uvedenou zákoníkem práce a poté bude pracovní poměr sjednán na dobu neurčitou,
- po přijetí do pracovního poměru se zúčastníte vstupního školení na personálním oddělení a budete následně seznámeni s Organizačním a Pracovním řádem,
- první den se dozvíte základní údaje o organizaci a dané službě, do které jste přijati, absolvujete povinná školení PO, BOZP, budete seznámeni s příslušnými směrnicemi organizace a standardy služby,
- v rámci adaptačního procesu, který musí každý nově nastupující zaměstnanec absolvovat, budete zaškoleni v procesech a postupech souvisejících s výkonem vaší pracovní pozice. Zaškolení provede klíčový pracovník. Po zaškolení proběhne váš pohovor s vedoucím pracovníkem a klíčovým pracovníkem, jehož výstupem je zhodnocení adaptačního procesu.