

Název pracovní pozice: Výběrové řízení - úředník/úřednice v OSSP

Organizace: Magistrát města Plzně

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice úředník/úřednice - referent/ka agendy sociálně-právní ochrany dětí v Odboru státní sociální péče Magistrátu města Plzně

Vyhlašovatel: Tajemník Magistrátu města Plzně v souladu se zákonem č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků

Popis:

Výběrové řízení na obsazení pozice úředník/úřednice - referent/ka agendy sociálně-právní ochrany dětí v Odboru státní sociální péče Magistrátu města Plzně

Třída: 11 (v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

Místo: Plzeň

Rámcová pracovní náplň:

- zajišťování agendy sociálně-právní ochrany dětí v rozsahu stanoveném platnými právními předpisy pro orgán sociálně-právní ochrany dětí,
- zajišťování sociálně-právního poradenství a sociální práce s rodinami nebo jednotlivci na úseku péče o rodinu a děti a náhradní rodinné péče,
- provádění sociálního šetření v rámci agendy v rodinách, školách a dalších místech, kde se dítě zdržuje,
- vykonávání funkce kolizního opatrovníka nezletilých dětí při jednání u soudů,
- zajištění plnění výkonu služeb pracovní pohotovosti vyplývající ze zákona č. 359/1999 Sb.,
- metodická a kontrolní činnost v oblasti sociálně-právní ochrany dětí.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- splnění kvalifikačních předpokladů pro výkon sociálního pracovníka dle § 110 odst. 4 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách,
- praxe v sociální oblasti a ve veřejné správě výhodou,
- ZOZ pro sociálně-právní ochranu dětí výhodou,
- znalost zákona č. 359/1999 Sb., o sociálně-právní ochraně dětí v platném znění, vyhlášky č. 473/2012 Sb. a platné právní úpravy rodinného práva výhodou,
- flexibilita, zodpovědnost, spolehlivost, schopnost samostatné i týmové práce,
- dobré komunikační schopnosti,
- ochota se vzdělávat,

- řidičský průkaz sk. B,
- uživatelská znalost programů MS OFFICE,
- splnění požadavků dle § 4 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů, v platném znění.

Nabízíme:

- zajímavé a perspektivní zaměstnání u stabilního zaměstnavatele,
- motivující osobní příplatek, mimořádné odměny a další zaměstnanecké výhody (příspěvek na penzijní připojištění, stravenky, Pluxee benefity pro volný čas, 25 dnů dovolené, 5 dnů indispozičního volna a další benefity),
- pružná pracovní doba,
- možnost osobního a profesního rozvoje,
- propracovaný systém vzdělávání (školení, podpora v dalším studiu).

Nástup: červenec - srpen 2025

Doklady potřebné pro přihlášení do výběrového řízení:

1. přihláška (náležitosti přihlášky: název pracovního místa, jméno, příjmení, titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo občanského průkazu, datum a podpis),
2. strukturovaný životopis,
3. výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce nebo čestné prohlášení o bezúhonnosti,
4. kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání,
5. personální dotazník (je možno vyzvednout přímo na oddělení personálním MMP nebo stáhnout z webových stránek www.plzen.eu (kategorie Úřad, Pracovní místa).

Termín doručení přihlášky: do 30. 6. 2025

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky do výběrového řízení přijímá do 30. 6. 2025 personální oddělení Magistrátu města Plzně, Kopeckého sady 11, 301 00 Plzeň. Přihlášku můžete přinést osobně nebo poslat poštou.

Kontakty: Bližší informace na telefonu č. 378 032 711.

Platnost od: 09.06.2025

Platnost do: 30.06.2025