

Název pracovní pozice: Výběrové řízení na obsazení pozice - veřejný opatrovník v Odboru sociálním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany

Organizace: ÚMO Plzeň 2-Slovany

Anotace:

Výběrové řízení na obsazení pozice - veřejný opatrovník v Odboru sociálním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany

Vyhlašovatel: Tajemnice ÚMO Plzeň 2 - Slovany

Popis:

veřejný opatrovník v Odboru sociálním Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany

Třída: 9 - 11 (dle dosaženého vzdělání, v souladu s nařízením vlády č. 341/2017 Sb.)

Místo: ÚMO Plzeň 2 - Slovany

Rámcová pracovní náplň:

Výkon funkce veřejného opatrovníka osob omezených ve svéprávnosti:

- pravidelný osobní kontakt s opatrovancem, jejich rodinami a okolím,
- hájení práv opatrovance,
- řešení tíživé sociální situace opatrovance,
- správa financí a jmění opatrovance, řešení dluhů, exekucí, oddlužení,
- řešení zdravotního stavu opatrovance,
- zajištění sociálních služeb,
- zastupování opatrovance v právním jednání podle soudního vymezení,
- komunikace se soudy, státními orgány, sociálními a zdravotními službami,
- spolupráce s lékaři, sociálními pracovníky v sociálních službách nebo na obcích, s opatrovnickou radou,
- řešení bytové otázky - pronájmy, podnájem, vlastnictví movitého a nemovitého majetku,
- zajišťování běžných záležitostí,
- vyřizování sociálních dávek ze systému státní sociální podpory, hmotné nouze, důchodového zabezpečení,
- vedení spisové dokumentace, archivace podkladů a zpracovávání pravidelných zpráv o výkonu opatrovnictví pro potřeby soudů a nadřízených orgánů.

Pracovní náplň bude uzpůsobena dle nejvyššího dosaženého vzdělání přijatého uchazeče.

Kvalifikační a odborné požadavky:

- ukončené středoškolské vzdělání s maturitou, vyšší odborné nebo vysokoškolské vzdělání, nejlépe se zaměřením na sociální, charitní, humanitární a veřejnosprávní činnost,
- orientace v legislativě související s výkonem dané pracovní pozice (zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, zákon č. 108/2006 Sb., o sociálních službách, zákon č. 500/2004 Sb., správní řád),
- dobré komunikační a organizační schopnosti,
- schopnost samostatné a týmové práce, flexibilita,
- vstřícnost v jednání s klienty, trpělivost, sociální citění,
- schopnost samostatného rozhodování a řešení krizových situací,
- odolnost vůči zátěži a stresu,
- zodpovědnost, důslednost a pečlivost v plnění úkolů a termínů,
- uživatelská znalost práce na PC (programy MS Office),
- řidičské oprávnění skupiny B (řízení referentského vozidla při pracovních cestách),
- výhodou praxe v sociální oblasti, ve veřejné správě nebo v agendě opatrovnictví,
- vítána zkouška zvláštní odborné způsobilosti pro výkon veřejného opatrovnictví.

Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:

Úředníkem se může stát fyzická osoba, která je státním občanem České republiky, občanem jiného členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Dohody o Evropském hospodářském prostoru, popřípadě fyzická osoba, která je cizincem a má v České republice povolen trvalý pobyt, dosáhla věku 18 let, je plně svéprávná, je bezúhonná, ovládá český jazyk a splňuje další předpoklady pro výkon správních činností stanovené zvláštním právním předpisem.

Nabízíme:

- zajímavé a perspektivní zaměstnání,
- prohlubování kvalifikace, odborný profesní růst,
- po zapracování možnost získání motivujícího osobního příplatku, mimořádné odměny,
- pružná pracovní doba,
- zaměstnanecké benefity (příspěvek na penzijní připojištění, poukázky Flexi, 5 týdnů dovolené, indispoziční volno, příspěvek na stravování - stravenky/elektronická stravenková karta a další benefity).

Nástup: leden 2026 nebo dle dohody

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, druh a číslo dokladu prokazujícího totožnost a státní občanství a, je-li uchazečem cizinec, který není občanem členského státu Evropské unie nebo občanem státu, který je smluvním státem Evropského hospodářského prostoru, též číslo dokladu o povolení k trvalému pobytu, telefonní spojení, e-mailová adresa, datum a podpis uchazeče),
2. strukturovaný profesní životopis,
3. výpis z evidence Rejstříků trestů ne starší než 3 měsíce (při podání přihlášky lze nahradit čestným prohlášením o bezúhonnosti),

4. ověřená kopie dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání (při podání přihlášky lze připojit v prosté kopii).

Termín doručení přihlášky: do 12. 12. 2025 (včetně).

Místo kam přihlášku doručit:

Písemné přihlášky v zalepené obálce s označením „**VŘ - veřejný opatrovník**“ přijímá podatelna Úřadu městského obvodu Plzeň 2 - Slovany, Koterovská 83, 326 00 Plzeň **do 12. 12. 2025** (včetně). Přihlášku můžete přinést osobně nebo zaslat poštou. Později doručené přihlášky nebudou zařazeny do výběrového řízení.

Podáním přihlášky uchazeč souhlasí s tím, že zadavatel bude pro potřeby výběrového řízení nakládat s jeho osobními údaji. Uchazeč nese náklady, které mu účastí ve výběrovém řízení vznikly.

Pozvánky k výběrovému řízení budou rozesílány e-mailem. Vyrozumění o výsledku výběrového řízení včetně poskytnutých dokladů bude uchazečům zasláno poštovní zásilkou.

Kontakty: Bližší informace lze získat na telefonu č. 378 036 270 (vedoucí odboru), 378 036 265 (personální oddělení).

Platnost od: 25.11.2025

Platnost do: 12.12.2025