



## **Mesto Banská Bystrica zastúpené primátorom mesta – Jánom Noskom**

### **prijme do pracovného pomeru uchádzača na pozíciu:**

sociálny pracovník/ asistent sociálnej práce  
v Agentúre sociálnych služieb

### **Kvalifikačné predpoklady a iné kritéria:**

- vysokoškolské vzdelanie I. alebo II. stupňa: v študijnom odbore sociálna práca

### **Požadovaná prax:**

- prax v oblasti sociálnych vecí, sociálnych služieb výhodou

### **Iné kritériá a požiadavky v súvislosti s obsadzovanou funkciou:**

- znalosť problematiky sociálnych služieb, posudkovej činnosti v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. v znp.
- komunikačné zručnosti, samostatnosť, spoľahlivosť, precíznosť, flexibilita, analytické myslenie, zmysel pre tímovú prácu, schopnosť pracovať pod tlakom
- administratívne zručnosti
- práca s Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power point....)

### **Druh práce a stručná charakteristika:**

- poskytovanie základného sociálneho poradenstva; posúdenie povahy problému fyzickej osoby, rodiny alebo komunity, poskytnutie základných informácií o možnostiach riešenia problému a podľa potreby aj odporúčanie a sprostredkovanie ďalšej odbornej pomoci
- spracovávanie rozhodnutí a posudkov v zmysle zákona č. 448/2008 Z. z. v znp.
- vedenie spisovej dokumentácie prijímateľov sociálnej služby
- spolupráca so zdravotníckymi zariadeniami na účel posudkovej činnosti
- spracovávanie odborných materiálov v oblasti sociálnych vecí
- administratívne práce, vedenie a archivácia dokumentov, kompletizovanie odborných materiálov, technicko-prevádzková agenda

### **Zoznam požadovaných dokladov:**

- žiadosť o prijatie na uvedenú pozíciu,
- profesijný štruktúrovaný životopis,

- presnú adresu pre doručovanie písomností, e-mailovú adresu a telefonický kontakt,
- fotokópia dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- iné doklady preukazujúce splnenie požadovaných kritérií a požiadaviek (napr. certifikáty, osvedčenia...)
- čestné prehlásenie o pravdivosti všetkých uvádzaných údajov, čestné prehlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu, čestné prehlásenie o bezúhonnosti,
- súhlas so spracovaním osobných údajov (**vzor súhlasu so spracovaním osobných údajov sa nachádza na webovej stránke Mesta Banská Bystrica [www.banskabystrica.sk](http://www.banskabystrica.sk) – úrad - zamestnanie v samospráve**).

**Bez súhlasu so spracovaním osobných údajov nebude možné prijať žiadosť kandidátov.**

Mesto Banská Bystrica si vyhradzuje právo neprizvať na osobné pohovory uchádzačov, ktorí nespĺňajú všetky uvedené kritéria a požiadavky alebo nedoručia v termíne požadované doklady.

### **Informácia pre uchádzačov:**

Predpokladaný termín nástupu: **ihneď/ prípadne dohodou**

Pracovné miesto je obsadzované na dobu určitú na zastupovanie počas dlhodobej PN.

**Základná zložka mzdy:** v zmysle zákona č. 552/2003 Z.z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov, zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov zvýšený o 15% za výkon práce vo verejnom záujme, osobný príplatok v závislosti od plnenia úloh a náročnosti vykonávanej práce po skončení skúšobnej doby.

### **Zamestnanecké výhody, benefity:**

Ponúkame Vám flexibilný pracovný čas, päť dní dovolenky navyše, príspevok na DDS po skončení skúšobnej doby, príspevok na stravu zo sociálneho fondu a absolvovanie rôznych vzdelávacích aktivít a školení.

**Žiadosti o prijatie do pracovného pomeru je potrebné doručiť do 19.04.2024 osobne, alebo poštou (rozhoduje dátum evidenčnej pečiatky MsÚ Banská Bystrica) na adresu:**

Mestský úrad Banská Bystrica  
Československej armády 26  
974 01 Banská Bystrica

Kontaktná osoba: Mgr. Denisa Lapšanská  
e-mail: [denisa.lapsanska@banskabystrica.sk](mailto:denisa.lapsanska@banskabystrica.sk)