



# OBEC HOLOUBKOV

Holoubkov 48, 338 01 Holoubkov

<http://www.obecholoubkov.cz>

Tel.: 371 751 130 (administrativa)

371 751 131 (starosta)

Fax: 371 751 165

E-mail: [ouholoubkov@netro.cz](mailto:ouholoubkov@netro.cz)

## VEŘEJNÁ VÝZVA K PŘEDKLÁDÁNÍ NABÍDEK NA OBSAZENÍ VOLNÉ PRACOVNÍ POZICE

Starosta obce Holoubkov zveřejňuje podle § 6 odst. 1 zákona č. 312/2002 Sb., o úřednících územních samosprávných celků a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů veřejnou výzvu k podávání nabídek na obsazení volné pracovní pozice:

### PRACOVNÍK V SOCIÁLNÍCH SLUŽBÁCH a ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNÍK OBECNÍHO ÚŘADU.

**Druh práce:** pracovník v sociálních službách, administrativní pracovník obecního úřadu

**Náplň práce:**

- zajištění terénní pečovatelské služby podle § 40 zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů pro seniory, osoby se zdravotním postižením a rodiny s dětmi na území obce Holoubkov a v dalších obcích, se kterými má obec Holoubkov uzavřenou smlouvu o zajištění terénní pečovatelské služby, v rozsahu daném § 6 vyhlášky MPSV ČR č. 505/2006 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů. Jedná se především o:
  - dovoz a donášku jídla,
  - zajištění běžných nákupů a pochůzek,
  - doprovázení osob k lékaři a na orgány veřejné správy,
  - běžný úklid domácností klientů (praní a žehlení prádla apod.).
- administrativní a pomocné práce na Obecním úřadě v Holoubkově – např. příjem a odesílání pošty, vedení úřední desky, zakládání a archivace účetních dokladů, vedení pokladny včetně výběru místních a dalších poplatků, ověřování listin a podpisů, vydávání ověřených výpisů z portálu Czech POINT apod.
- zajištění úklidových prací na obecním úřadě a v budově Domu s pečovatelskou službou

**Místo výkonu:** Obecní úřad v Holoubkově, Holoubkov 48  
budova Domu s pečovatelskou službou, Holoubkov 86  
bydliště klientů terénní pečovatelské služby

### **Předpoklady pro výkon činnosti pracovníka v sociálních službách:**

- způsobilost k právním úkonům,
- trestní bezúhonnost,
- zdravotní způsobilost a odborná způsobilost podle zákona o sociálních službách.

### **Předpoklady pro vznik pracovního poměru úředníka:**

- státní občanství ČR, nebo cizí státní příslušník s trvalým pobytem v ČR,
- dosažení 18 let věku,
- způsobilost k právním úkonům,
- trestní bezúhonnost,
- ovládání jednacního jazyka.

### **Požadavky kladené na zájemce o uvedenou pozici:**

- střední vzdělání s maturitní zkouškou nebo střední vzdělání s výučním listem,
- řidičský průkaz skupiny B,
- velmi dobrá znalost práce na PC (MS Word, MS Excel, MS Outlook, internet, práce se soubory a složkami apod.),
- samostatnost, zodpovědnost, pečlivost a spolehlivost,
- flexibilita, dobré organizační a komunikační schopnosti.

### **Výhodou zájemců je:**

- dosažení středního vzdělání s maturitní zkouškou v oborech uvedených v příloze č. 4 k vyhlášce č. 505/2006 Sb. (sociální péče, sociální činnost, zdravotnictví apod.),
- absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu pro pracovníky v sociálních službách podle § 37 vyhlášky č. 505/2006 Sb.,
- znalost zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách a jeho prováděcí vyhlášky č. 505/2006 Sb., znalost problematiky sociálních služeb obecně,
- praxe v sociálních či zdravotnických službách.

### **Náležitosti písemné přihlášky:**

- jméno, příjmení a titul zájemce,
- datum a místo narození zájemce,
- státní příslušnost zájemce,
- místo trvalého pobytu zájemce, místo skutečného pobytu zájemce, telefonické či e-mailové spojení,
- číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana,
- datum a vlastnoruční podpis zájemce,
- datum možného nástupu.

### **Součástí písemné přihlášky bude:**

- a) strukturovaný životopis s uvedením údajů o dosavadních zaměstnáních, příp. odborných znalostech a dovednostech týkající se druhu práce,
- b) výpis z evidence Rejstříku trestů ne starší než 3 měsíce (u cizích státních příslušníků obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem, pokud ho nevydává, pak čestné prohlášení),

- c) úředně ověřená kopie dokladů o nejvyšším dosaženém vzdělání,
- d) kopie řidičského průkazu skupiny B,
- e) potvrzení o zdravotní způsobilosti pro výkon činnosti pracovníka v sociálních službách vydaný poskytovatelem pracovnělékařských služeb,
- f) v případě absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu pro pracovníky v sociálních službách úředně ověřená kopie příslušného dokladu.

**Platová třída odpovídající druhu práce: 6**

**Předpokládané datum nástupu: dle dohody (květen – červen 2013)**

Příhlášku s požadovanými doklady doručte osobně nebo prostřednictvím pošty tak, aby byla doručena nejpozději **do 15.4.2013** na adresu:

Obecní úřad Holoubkov  
Holoubkov 48  
338 01 HOLOUBKOV

V Holoubkově dne 11.3.2013



.....  
Ing. Lukáš Fišer  
starosta obce

Vyvěšeno na úřední desce: 11.3.2013  
Vyvěšeno na elektronické úřední desce: 11.3.2013  
Svěšeno z úřední desky:  
Svěšeno z elektronické úřední desky: