

# Vedoucí sociální služby

## Co vás čeká:

- řízení a odpovědnost za činnost týmu PSS a pracovníků pro výchovnou nepedagogickou činnost v sociálních službách
- plánování pracovních služeb pro pracovníky
- vedoucí pracovník nese odpovědnost za řádné vedení dokumentace související se sociální službou a dokumentací klientů
- společně s podřízenými pracovníky a klienty sociální služby individuálně plánuje
- podílí se na aktualizaci vnitřních pravidel, standardů kvality služby a auditech souvisejících s certifikáty kvality péče
- aktivní účast na jednáních s vnějšími subjekty a na poradách vedení organizace
- metodická pomoc při zavádění novel zákona o sociálních službách, a dalších vyhlášek, do praxe
- odpovědnost za realizaci všech sociálních služeb, včetně přípravy nových forem péče
- spolupráce při realizaci kulturních a společenských aktivit pro uživatele
- spolupráce při organizaci vnějšího i vnitřního vzdělávání zaměstnanců
- poskytování základního i odborného sociálního poradenství pro zájemce, uživatele a jejich rodinné příslušníky
- vedoucí pracovník nese odpovědnost za vyplňování všech výkazů, které se sociální službu souvisí – výkaznictví pro všechny zainteresované instituce
- vyhledávání zdrojů financování služby, včetně podávání žádostí o financování služby prostřednictvím systému Kissos, OK systém aj.
- odpovídá za dodržování schváleného rozpočtu, plánuje rozpočty pro další období
- metodicky a organizačně zajišťuje rozvoj dalších sociálních služeb
- zodpovídá za vyúčtování realizovaných projektů a za hospodárné nakládání svěřených hodnot organizace
- poskytuje odborné činnosti klientům organizace dle „Standardů kvality“ sociální služby a směrnic organizace, konkrétně provádí tyto služby: zpracovává plány poskytování sociální služby pro jednotlivé klienty, připravuje a provádí s klienty hodnocení poskytování sociální služby, uskutečňuje návštěvy u klientů v jejich přirozeném prostředí, pomáhá klientům v začlenění do tohoto prostředí, maximálně podporuje rozvoj jejich soběstačnosti ve všech oblastech života s ohledem na možnosti, dovednosti a využití vlastních sil. Pomáhá klientům s kontakty s okolním světem v rámci jejich zájmů, potřeb a povinností. Na požádání klienta spolupracuje

s jinými odborníky (např. lékaři, psychology) poskytující mu svoje služby, podílí se na zaškolování a odborném vedení nových pracovníků

- organizuje a řídí poskytování sociální služby a chod centra sociálních služeb v souladu se zákonem o sociálních službách v aktuálním znění a příslušnou prováděcí vyhláškou v aktuálním znění a ostatními právními normami souvisejícími (i vnitřními předpisy) s provozem služby – organizace včetně uskutečňování služebních cest
- připravuje a zodpovídá za podklady k fakturaci za sociální služby
- vytváří v pracovním týmu podnětné, příznivé a odborně odpovídající pracovní prostředí a plní úkoly dle potřeb organizace

### **Jaké znalosti a dovednosti byste měli mít:**

- vzdělání: VOŠ, VŠ (dle zákona 108/2006 sb.).
- praxi v sociálních službách minimálně 2 roky- praxe ve vedoucí pozici výhodou.
- jazyková dovednost čj slovem a písmem
- pc dovednosti uživatelská (MS Office, organizace pošty)
- znalost legislativy (zákoník práce, zákon 108/2006 sb., o sociálních službách ve znění pozdějších předpisů) a dalších předpisů zaměřených na sociální práci
- řidičský průkaz skupiny B podmínkou
- manažerské dovednosti
- vedoucí dovednosti, plánování, organizace a kontrola
- komunikace ve vnějších vztazích
- spolupráce a týmová práce
- samostatnost (tvořivost a nápaditost)
- schopnost sebereflexe (osobní rozvoj)
- čistý trestní rejstřík
- koncepční a analytické myšlení
- aktivní a tvůrčí přístup k práci
- do VŘ je třeba zaslat koncepci rozvoje a řízení sociálních služeb (maximálně 4 strany strojopisu)

### **Co vám můžeme nabídnout:**

- zázemí stabilní organizace
- systém benefitů
- odpovídající mzdové ohodnocení
- možnost vzdělávání
- 5 týdnů dovolené
- Slevu na firemní výrobky
- příjemné pracovní prostředí
- možnost seberealizace a řízení vlastní budoucnosti
- možnost osobního a profesního růstu

### **Informace o pozici:**

- Požadované vzdělání: Vyšší odborné
- Požadované jazyky: Angličtina (Středně pokročilá)
- Benefity: Bonusy/prémie, Mobilní telefon, Sleva na firemní výrobky/služby, Notebook, Dovolená 5 týdnů, Vzdělávací kurzy, školení, Příspěvek na sport/kulturu/volný čas, Zvýhodněné půjčky zaměstnancům, Firemní akce, Možnost si napracovat hodiny, Dog-friendly office, Children-friendly office, Vyhrazený čas na inovace, Rozjezd zcela nového projektu
- Zařazeno: Vrcholový management, Vzdělávání a školství, Zdravotnictví a sociální péče, Sociální pracovník, Psychiatr, Psycholog, Speciální pedagog, Provozní ředitel/manažer
- Typ pracovního poměru: Práce na plný úvazek, práce na zkrácený úvazek
- Délka pracovního poměru: Na dobu určitou
- Typ smluvního vztahu: pracovní smlouva
- Zadavatel: Nezisková organizace

Pozice je vhodná i pro OZP, s docházením do firmy. Vhodné i pro: ostatní.

### **Kontakt:**

**Mgr. Zora Machartova**

Tel.: 774 450 160

[machartova@sdruzenitulipan.cz](mailto:machartova@sdruzenitulipan.cz)

