



## Álláspályázat

**Munkáltató:** Dunaszerdahely Város

Fő utca 50/16

Dunaszerdahely

**Munkakör:** A szociális osztály szakreferense

**Bérajánlat (bruttó):** 1078 € + teljesítménybér (bruttó)

**Munkába lépés időpontja:** megállapodás szerint, a munkaviszony határozott idejű, azaz 1 év, hosszabbítási lehetőséggel, próbaidő 3 hónap

**A foglalkoztatás típusa:** teljes munkaidő

### **Munkaköri leírás, jogkörök és felelősségek különösen:**

- szociális területen nyújtandó tanácsadás, alapvető szociális tanácsadás,
- a 448/2008. sz. törvény és Dunaszerdahely Város önkormányzati rendeleteinek alkalmazása,
- a szociális szolgáltatások teljes körű ügymenetének biztosítása – a gondozói szolgálattal kapcsolatos dokumentáció vezetése, felelősség a gondozószolgálattal kapcsolatos projektekért,
- együttműködés a szociális szektor más szervezeteivel,
- részvétel a szociális területen megvalósuló különböző rendezvények /kulturális rendezvények, értekezletek stb./ lebonyolításában, előkészítésében az Idősek Otthona, a Nyugdíjas Klub tagjai számára, újszülöttek köszöntése,
- a város költségvetéséből szociális területen nyújtott támogatások dokumentációja,
- szociális jelentés készítése a természetes személy helyzetéről és családi körülményeiről, családlátogatások,
- a mozgássérült-parkolóhelyek kijelölése jogszerűségének ellenőrzése,
- statisztikai és stratégiai dokumentumok készítése,
- részvétel a városi képviselő-testület, az illetékes szakbizottság és a városi tanács által szociális területen megtárgyalandó előterjesztések előkészítésében,

- részvétel a Szociális Szolgáltatások Közösségi Tervében megfogalmazott célok teljesítésében és a közösségi terv elkészítésében,
- dokumentumok készítése a gazdálkodás elemzéséhez szociális területen és a költségvetési források felhasználásához.

## **Követelmények és kritériumok**

Elvárt végzettség:

- a 448/2008. sz. törvény 84. § 4. bekezdése értelmében

Készségek és képességek:

- koncepcionális gondolkodás,
- jó stressztűrő képesség,
- kommunikációs készségek,
- polgári és erkölcsi feddhetetlenség,
- számítógépes ismeretek: Microsoft Word, Microsoft Excel.

A szükséges dokumentumok listája:

1. munkaviszony létesítése iránti kérelem,
2. a pályázó önéletrajza, eredeti példány a pályázó aláírásával,
3. a szociális munka területén szerzett végzettséget igazoló okmány hitelesített fénymásolata,
4. a pályázó korábbi munkáltatója ill. együttműködő szervezet által kiadott ajánlást is benyújthat;
5. a pályázó írásbeli hozzájárulása a személyes adatok kezeléséhez a 18/2018. sz. törvény értelmében
6. teljes (nem korlátozott) cselekvőképesség.

A pályázók a szükséges dokumentumokat személyesen vagy postai úton nyújthatják be a következő címre:

Mestský úrad Dunajská Streda, Hlavná 50/16, 929 01 Dunajská Streda

"Sociálny pracovník 2024 - NEOTVÁRAŤ " feliratú lezárt borítékban.

Az álláspályázatok benyújtásának határideje 2024.08.12. 16:00.

A kézbesítés időpontja a mérvadó, nem a postai úton történő feladás napja.

Az állásinterjúra csak a kiválasztott jelentkezőkkel kerül sor 2024. augusztus 16-án a Városi Hivatalban, Dunaszerdahelyen.

Dunaszerdahelyen, 2024. július 30-án

Dr. Hájos Zoltán  
polgármester