

č.j. 188/6022/2026

OZNÁMENIE O VOĽNOM PRACOVNOM MIESTE

Obec Valaliky prijme do pracovného pomeru zamestnanca na pracovnú pozíciu:

Inštruktor/inštruktorka sociálnej rehabilitácie

Miesto výkonu práce: Denný stacionár prof. Hlaváča, Kostolná 3, Valaliky

Druh pracovného pomeru: pracovný pomer na plný úväzok

Predpokladaný termín nástupu: október 2026

Pracovný pomer: na dobu určitú počas zastupovania iného zamestnanca

Platové podmienky:

- odmeňovanie podľa zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov
- platová trieda 5. – 7. v závislosti od dosiahnutého stupňa vzdelania
- základná hrubá mzda od 839 € do 973 €, konečná výška bude dohodnutá v závislosti od počtu odpracovaných rokov a praxe
- osobný príplatok po ukončení skúšobného obdobia
- finančný príspevok na stravovanie zamestnanca
- príspevok zo sociálneho fondu na stravovanie
- ustanovený týždenný pracovný čas 37,5 hod.
- výmera dovolenky je 6 týždňov v súlade s kolektívnou zmluvou a §103 ods. 1 až 3 Zákonníka práce
- pracovné voľno s náhradou mzdy: pri doprovoze prvého dieťaťa v prvý deň plnenia povinnej školskej dochádzky do školského zariadenia; z dôvodov starostlivosti o maloleté dieťa osamelého rodiča max. 5 dní v roku; starostlivosť o chorého rodiča, ak nežije s ním v spoločnej domácnosti max. 5 dní v roku
- príspevok zamestnávateľa na doplnkové dôchodkové sporenie

Kvalifikačné predpoklady:

Podľa §84 ods. 16 zákona č. 448/2008 Z.z. o sociálnych službách a zmena živnostenského zákona v znení neskorších predpisov:

- sociálny pracovník – predkladá doklad o absolvovaní vysokoškolského štúdia druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca vydaným príslušnou vysokou školou alebo doloženým rozhodnutím o uznaní dokladu o takomto vzdelaní podľa osobitného predpisu
- asistent sociálnej práce - predkladá doklad o absolvovaní vysokoškolského štúdia prvého stupňa v študijnom odbore sociálna práca vydaným príslušnou vysokou školou alebo doloženým rozhodnutím o uznaní dokladu o takomto vzdelaní podľa osobitného predpisu
- fyzická osoba s úplným stredným vzdelaním, ktorá absolvovala akreditovaný kurz v oblasti sociálnej rehabilitácie v rozsahu 150 hodín

Náplň práce:

1. Priama práca s prijímateľom (Nácvik a aktivizácia)

- vykonáva sociálnu rehabilitáciu ako nácvik potrebných zručností, ktoré smerujú k dosiahnutiu samostatnosti a sebestačnosti v maximálne možnej miere s ohľadom na zdravotné postihnutie prijímateľa sociálnej služby,
- s prijímateľom sociálnej služby realizuje nácvik sebaobslužných činností, nácvik rozvoja motoriky (jemnej, hrubej), nácvik starostlivosti o domácnosť (príprava jednoduchých jedál, upratovanie), nácvik hospodárenia s finančnými prostriedkami, nácvik čítania, písania, nácvik práce s PC, nácvik správania pri rôznych spoločenských podujatiach,
- vykonáva nácvik špeciálnych komunikačných zručností, nácvik používania kompenzačných pomôcok, nácvik priestorovej orientácie a samostatného pohybu,
- robí nácvik s cieľom doviest prijímateľa sociálnej služby k tomu, aby kompenzoval svoj nedostatok na najvyššiu možnú mieru,
- využíva techniky na oživenie výkonu pamäte a fantázie prijímateľa sociálnej služby,
- pomáha prijímateľovi sociálnej služby pri stimulácii reči, myslenia, pozornosti a predstavivosti,
- poskytuje záujmovú činnosť,
- snaží sa o dosiahnutie vhodného sociálneho správania jedinca, schopnosť sebaobsluhy i možností zmysluplného využitia voľného času.

2. Plánovanie a dokumentácia

- pripravuje a spracováva všetky podklady k vypracovaniu programov sociálnej rehabilitácie
- vypracováva a vyhodnocuje plány sociálnej rehabilitácie ako súčasti individuálnych plánov pre prijímateľov sociálnej služby s ťažkým zdravotným postihnutím alebo odkázaných na pomoc inej fyzickej osoby a priebežne dokumentuje svoju odbornú činnosť
- participuje (spolupracuje) na spracovaní a vyhodnocovaní celkových individuálnych plánov.

3. Podpora a integrácia

- participuje na začlenení prijímateľa sociálnej služby do sociálneho života a v rámci sociálnej rehabilitácie u neho dosahuje čo najvyšší stupeň spoločenskej integrácie,
- posilňuje schopnosť prijímateľa sociálnej služby rozhodovať o sebe a o svojom živote,
- využíva aktívne nástroje a služby, ktoré majú pôsobiť na znižovanie miery závislosti osoby vyplývajúcej z jej zdravotného postihnutia a následného handicapu,
- zameriava sa na podporu fungovania prijímateľa sociálnej služby v bežných životných situáciách.

4. Prevádzkové a všeobecné povinnosti

- nakladá s osobnými údajmi klientov podľa platných právnych predpisov,
- zvyšuje si odborné znalosti ďalším vzdelávaním a individuálnym štúdiom

- v prípade potreby zastupuje pri zabezpečovaní výdaja jedál, udržiavaní čistoty v zariadení a plnení úloh podľa pokynov nadriadeného

Požadované doklady:

Doklady je možné predložiť v kópii. Úspešný uchádzač predloží pred uzatvorením pracovného pomeru originály, resp. požadované doklady na overenie.

- písomná žiadosť o prijatie do pracovného pomeru
- profesijný životopis
- súhlas so spracovaním osobných údajov
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní, a to:
 - a) doklad o absolvovaní vysokoškolského štúdia druhého stupňa v študijnom odbore sociálna práca vydaným príslušnou vysokou školou alebo doloženým rozhodnutím o uznaní dokladu o takomto vzdelaní podľa osobitného predpisu alebo
 - b) doklad o absolvovaní vysokoškolského štúdia prvého stupňa v študijnom odbore sociálna práca vydaným príslušnou vysokou školou alebo doloženým rozhodnutím o uznaní dokladu o takomto vzdelaní podľa osobitného predpisu alebo
 - c) doklad o ukončení úplného stredoškolského vzdelania a doklad o absolvovaní akreditovaného kurzu v oblasti sociálnej rehabilitácie v rozsahu 150 hodín
- čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony
- osvedčenie o odbornej spôsobilosti na vykonávanie epidemiologicky závažných činností
- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu sa preukazuje čestným vyhlásením
- výpis z registra trestov nie starší ako 3 mesiace
- lekárske potvrdenie o zdravotnej spôsobilosti na prácu vydané lekárom v špecializovanom odbore všeobecné lekárstvo
- doklad o praxi v oblasti poskytovania sociálnych služieb v trvaní minimálne 3 mesiace

Informácie o spracúvaní osobných údajov uchádzačov o zamestnanie sú dostupné na webovom sídle obce www.valaliky.sk v záložke Samospráva a na Obecnom úrade Valaliky.

Spôsob a termín podania žiadosti:

Žiadosť o prijatie do pracovného pomeru spolu s požadovanými dokladmi je potrebné doručiť najneskôr do: 07.10.2026 do 12.00 hod. na adresu: Obecný úrad Valaliky, Poľná 165/8, Valaliky 044 13 alebo elektronicky do elektronickej schránky obce.

Obec si vyhradzuje splnenie uvedených požiadaviek a vhodnosť uchádzačov vzhľadom na povahu pracovného miesta, ich prax, odborné skúsenosti a výsledok osobného pohovoru. Obec si vyhradzuje právo pracovné miesto neobsadiť, ak žiadny uchádzač nebude spĺňať požiadavky na jeho výkon.

Vo Valalikoch dňa 28.09.2026

Príloha:

- súhlas so spracúvaním osobných údajov

Ing. Štefan Petrík
starosta obce

Súhlas so spracúvaním osobných údajov

v zmysle čl. 6 ods. 1 písm. a) Nariadenia EP a Rady EÚ č. 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov, ďalej len „Nariadenie GDPR“).

meno a priezvisko:

adresa trvalého pobytu:

e-mailová adresa:

Dole podpísaná/podpísaný udeľujem týmto súhlas so spracúvaním a uchovávaním mojich osobných údajov (uvedených v žiadosti o prijatie do zamestnania, v profesijnom životopise, osobnom dotazníku, prípadne osobných údajov získaných pri osobnom pohovore) prevádzkovateľom Obec Valaliky, so sídlom Poľná 8, IČO: 00324850. Poskytnuté údaje budú spracované pre účely evidencie uchádzačov o zamestnanie v súlade so všeobecným nariadením o ochrane údajov. Súhlas dávam na dobu určitú, na obdobie 3 rokov. Po tomto období budú údaje vymazané, alebo môžem kedykoľvek požiadať o vymazanie údajov. Tento súhlas je možné kedykoľvek písomne odvolať.

Zároveň prehlasujem, že ma prevádzkovateľ oboznámil o povinných informáciách a právach dotknutej osoby v čl. 12 až čl. 23 Nariadenia GDPR.

Vdňa

podpis uchádzača