



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



ÚSTREDIE
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

NP „*Individualizovaný a komplexný prístup so zameraním na poradenské činnosti II./Poradenstvom k zamestnaniu II.*“

Ústredie práce, sociálnych vecí a rodiny

Číslo výberového konania: VK/01/2025/NP

Funkcia: zamestnanec pri výkone práce vo verejnom záujme - asistent sociálnej inklúzie a zamestnanosti v rámci národného projektu **„Individualizovaný a komplexný prístup so zameraním na poradenské činnosti II./Poradenstvom k zamestnaniu II.“**

Počet voľných miest: 2 (doba určitá na 2 roky s možnosťou predĺženia počas realizácie národného projektu, t. j. 30.06.2028); predpokladaný nástup 12/2025

Poznámka: V rámci výberového konania bude uplatnené dočasné vyrovnávacie opatrenie „Preferenčné zamestnávanie v súvislosti s realizáciou projektu Poradenstvom k zamestnaniu II“, prijaté v súlade s § 8a antidiskriminačného zákona. Pokiaľ sa výberového konania zúčastní viac uchádzačov, ktorí spĺňajú určené požiadavky, bude preferenčne vybraný uchádzač z prostredia marginalizovaných rómskych komunít.

Organizačný útvar: 1. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Lučenec, odbor služieb zamestnanosti, oddelenie sprostredkovania práce

2. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Lučenec, odbor služieb zamestnanosti, oddelenie sprostredkovania práce, úsek sprostredkovania práce, pracovisko Filákov

Miesto výkonu práce: 1. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Lučenec, Petöfiho 39, 984 01 Lučenec

2. Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Lučenec, pracovisko Filákov, Železničná 5, 986 01 Filákov

Hlavné úlohy asistenta sociálnej inklúzie a zamestnanosti:

1. Podporná činnosť pre osoby v hmotnej núdzi pri orientácii na trhu práce, oboznamovaní sa s regionálnym trhom práce, o podmienkach pri ponuke zamestnania, o vážnych dôvodoch, ktoré upravuje zákon o službách zamestnanosti.
2. Koordinácia osôb v hmotnej núdzi od vydania ponuky zamestnania až po nástup na trh práce.
3. Poskytovanie informačno-poradenských služieb pri hľadaní si zamestnania:
 - Komunikácia a spolupráca so zamestnancami úradu, získavanie informácií o procese hľadania zamestnania.
 - Sprevádzanie a asistovanie pri stretnutí na úrade na účel sprostredkovania zamestnania.
 - Poskytovanie informácie v zrozumiteľnej forme/ v jazyku menšín z marginalizovaných rómskych komunít (ďalej len „MRK“) v súlade s pokynmi a informáciami od zamestnancov úradu.
 - Vysvetlenie práv a povinností, v prípade potreby aj v jazyku menšín.
 - Pomoc pri vyplňaní formulárov.
 - Asistencia pri komunikácii medzi obyvateľmi z MRK a zamestnancami úradu.



NP „Individualizovaný a komplexný prístup so zameraním na poradenské činnosti II./Poradenstvom k zamestnaniu II.“

- Šírenie osvedy o potrebe pracovať, potrebe byť súčasťou trhu práce, výhodách, nevýhodách byť sociálne odkázaný.
 - Pomoc osobám z cieľovej skupiny pri tvorbe profesijného životopisu, jeho aktualizácii pre konkrétnu ponuku práce.
 - Pomoc pri online reagovaní na ponuku zamestnania.
4. Zabezpečenie podania žiadostí o zamestnanie:
- Pomoc a asistencia pri komunikácii so zamestnávateľmi, poskytnutie informácií o rôznych spôsoboch podania žiadosti.
5. Zabezpečenie komunikácie so zamestnávateľom, ku ktorému bola osoba cieľovej skupiny poslaná s ponukou zamestnania (ak o to klient požiadava)
- Dohodnutie termínu pohovoru.
 - Sprevádzanie na prípadné stretnutie.
6. Príprava na pohovor:
- Simulácia pracovných pohovorov a poskytovanie spätnej väzby, príprava odpovedí na typické otázky pri pohovore, poskytovanie odporúčaní ako komunikovať so zamestnávateľom.
7. Podpora pri hľadaní a analýze pracovných príležitostí:
- Spolupráca s kompetentným zamestnancom úradu.
 - Pomoc pri vyhľadávaní aktuálnych pracovných ponúk, ktoré zodpovedajú schopnostiam a potrebám osoby v hmotnej núdzi, v prípade potreby vytvorenie agenta v rámci portálu služby zamestnanosti.
8. Motivácia a podpora pri vytrvalosti:
- Poskytovanie motivácie a podpory počas procesu hľadania zamestnania.
 - Poskytovanie podpory pri zvládaní neúspechu, a motivácie pre hľadanie nových pracovných príležitostí.
9. Spolupráca s inštitúciami a komunitou:
- Spolupráca so samosprávami, komunitnými centrami, s poradňami komplexnej pomoci a inými relevantnými inštitúciami.
10. Plnenie ďalších súvisiacich operatívnych úloh podľa pokynov nadriadených.

Platová trieda: 4, tarifný plat určený v súlade so zákonom č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

POŽIADAVKY NA ZAMESTNANCA:

Požadované vzdelanie uchádzača: minimálne stredoškolské vzdelanie s maturitou,



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



ÚSTREDIE
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

NP „Individualizovaný a komplexný prístup so zameraním na poradenské činnosti II./Poradenstvom k zamestnaniu II.“

Jazykové znalosti: znalosť slovenského jazyka, výhodou je ovládanie jazyka národnostnej menšiny žijúcej v územnom obvode úradu PSVR, výhodou je znalosť rómskeho jazyka

Počítačové a iné znalosti: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office Outlook, Microsoft Powerpoint, Internet

Požadované schopnosti a osobnostné vlastnosti: organizačné a komunikačné schopnosti, samostatnosť, zodpovedný prístup, empatia, trpezlivosť, schopnosť motivovať osoby cieľovej skupiny.

Požadované odborné znalosti: predchádzajúca prax v oblasti sociálnej práce, poradenstva alebo priama práca s rómskou komunitou výhodou, orientácia v zákone č. 5/2004 Z. z. o službách zamestnanosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov je výhodou.

Kontakt pre poskytnutie informácií:

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Mgr. Miroslava Kelemenová

Telefón: 047/2440122

E-mail: miroslava.kelemenova@upsvr.gov.sk

Adresa zamestnávateľa: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Lučenec, F. Lehára 18, 984 01 Lučenec

Požadované doklady pre prihlásenie sa do výberového konania pre zamestnanca pri výkone práce vo verejnom záujme:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania s uvedením čísla výberového konania a s **uvedením miesta výkonu práce, o ktoré má uchádzač záujem;**
- motivačný list;
- kópia diplomu alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní;
- profesijný štruktúrovaný životopis vo formáte EUROPASS;
- písomné čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu;
- písomné čestné vyhlásenie o bezúhonnosti;
- písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v kópii diplomu a v profesijnom štruktúrovanom životopise.

Termín podania žiadosti o zaradenie do výberového konania je do 11.11.2025 vrátane.

V určenom termíne ich zasielajte na adresu zamestnávateľa alebo e-mailom na adresy, ktoré sú uvedené v texte inzerátu. Rozhodujúci je dátum podania na poštovú prepravu alebo dátum odoslania e-mailu. Po tomto termíne budú vybraní uchádzači pozvaní na osobný pohovor. Svoj telefonický a e-mail kontakt uveďte vo svojej žiadosti.

V Lučenci, dňa 05.11.2025

