



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



ÚSTREDIE
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

Kód projektu:

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/1/2026/RS/NP Poradenstvom k zamestnaniu II.

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: 1 (doba určitá na 2 roky s možnosťou predĺženia počas realizácie národného projektu, t. j. 30. 06. 2028); predpokladaný nástup 4/2026.

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: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota, odbor služieb zamestnanosti, oddelenie sprostredkovania práce.

Miesto výkonu práce: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota, Čerenčianska 18, 979 01 Rimavská Sobota

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.
 - Šírenie osvetu 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.



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



ÚSTREDIE
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

Kód projektu:

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

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 požiada)
 - 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,

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.



Spolufinancovaný
Európskou úniou



PROGRAM
SLOVENSKO



ÚSTREDIE
PRÁCE, SOCIÁLNYCH
VECÍ A RODINY

Kód projektu:

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

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:

1/ Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Ing. Beáta Lukáčsová

Telefón: 047/2450120

E-mail: beata.lukacsova@upsvr.gov.sk

2/ Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Ing. Kvetoslava Machyniak Štullerová

Telefón: 047/2450121

E-mail: kvetoslava.stullerova@upsvr.gov.sk

Adresa zamestnávateľa: Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny Rimavská Sobota, Čerenčianska 18,
979 01 Rimavská Sobota.

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 obsadenie ktorého 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 20. 02. 2026.

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.