**Sociální pracovník / koordinátor odborného sociálního poradenství**

**NÁPLŇ PRÁCE**

• příprava, zajištění, realizace a hodnocení akcí v rámci odborného poradenství

• jednání se zájemcem o službu odborného sociálního poradenství, plánování průběhu poskytování služby, vedení výkazů souvisejících se službou, zjišťování zpětné vazby od klientů

• koordinace/zajišťování/poskytování služby odborného sociálního poradenství (odborné poradenství v oblasti náročných elektronických kompenzačních pomůcek, sociálně-právní poradenství klientům

• pomoc při řešení konkrétních nepříznivých situací klientů

• metodika a administrativa s výše uvedeným spojená, evidence služby a její průběžný monitoring

• práce se standardy kvality služby (vytváření, dohlížení nad dodržováním standardů dohlížení nad implementací standardů dané služby do praxe a jejich aktualizace

• sledování odborné literatury, dokumentace a vývojových trendů týkající se zejména hardwarového a softwarového řešení kompenzačních pomůcek

• podílení se na projektové činnosti v rámci služby

• propagace a prezentace služeb pro odbornou i laickou veřejnost

POŽADUJEME

• vzdělání dle zákona o soc. službách, praxe a zkušenosti na pozici sociálního pracovníka výhodou

• dobrá znalost zákona o sociálních službách, znalost a zkušenosti se standardy kvality sociálních služeb, individuální plánování apod.

• kladný vztah a empatii k osobám se zrakovým postižením, ochotu, vstřícnost

• aktivní a kreativní přístup k práci

• výborné komunikační schopnosti

• schopnost samostatné práce i týmové spolupráce

• odolnost vůči stresu

• čistý trestní rejstřík

• dobrá znalost práce na PC

NABÍZÍME

• práci na HPP, na dobu určitou s možností prodloužení, úvazek 0,5

• smysluplnou práci v organizaci, jejímž cílem je zvyšování kvality života osob se zrakovým postižením

• platové ohodnocení , zaměstnanecké benefity

Životopisy, motivační dopisy zasílejte na:

Ing. Zlatuše Tomanová, asistentka ředitele

tel: 585 423 737, 730 870 776

e-mail: tomanova@tyflocentrum-ol.cz