

## Vzor Oznamu o výberovom konaní

Implementačná agentúra  
Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

**podporuje výkon**  
**KOMUNITNÉ CENTRUM<sup>1</sup>: STARÁ KREMNIČKA**

v rámci národného projektu Budovanie odborných kapacít na komunitnej úrovni  
(ITMS 2014+:312041Y403)

**Poskytovateľ KC<sup>2</sup> OBEC STARÁ KREMNIČKA, STARÁ KREMNIČKA 198, 96501 STARÁ  
KREMNIČKA**

**vyhlasuje výberové konanie na**

a) jedno pracovné miesto komunitného pracovníka KC

**Spôsob realizácie výberového konania<sup>3</sup>: osobný pohovor**

**Výberové konanie sa uskutoční dňa 24.06.2021 od 10:30h od. do 14:00 hod. v priestoroch<sup>4</sup>**

**Obecného úradu v Starej Kremničke, Stará Kremnička č. 198, 96501 Stará Kremnička, zasadacia  
miestnosť**

Záujemcovia o niektorú z uvedených pracovných pozícií môžu písomnú žiadosť o prijatie do zamestnania doručiť osobne alebo zaslať poštou na adresu Obecného úradu v Starej Kremničke, Stará Kremnička č. 198, 96501 Stará Kremnička. **Záujemcovia vo svojej žiadosti jednoznačne určia, o ktorú konkrétnu pozíciu, príp. o ktoré pozície (ako alternatívy z uvedených možností) majú záujem.**

**Uzávierka na predloženie žiadostí o prijatie do zamestnania je 21.06.2021** Záujemcovia, ktorých písomné žiadosti do výberového konania boli doručené po termíne uzávierky, nebudú zaradení do výberového konania.

<sup>1</sup> Doplniť buď KC/ alebo NDC/alebo NSSDR

<sup>2</sup> Doplniť buď KC/ alebo NDC/alebo NSSDR do všetkých miest, kde sa nachádzajú nasledovné interpunkčné znamienka: .....

<sup>3</sup> Doplniť buď osobný pohovor alebo video pohovor

<sup>4</sup> V prípade video pohovoru sa predmetný bod nevyplňa

Tento projekt sa realizuje vďaka podpore z Európskeho sociálneho fondu a  
Európskeho fondu regionálneho rozvoja v rámci Operačného programu Ľudské zdroje.

**Požiadavky na materiálno-technické vybavenie (notebook alebo PC, internetové pripojenie, softwarový nástroj a pod.) pre uchádzačov, v prípade video pohovoru, z ktorého bude vytváraný audiozáznam:**

---

**Zoznam požadovaných dokladov k žiadosti o prijatie do zamestnania (v ktorej je jednoznačne určené, o ktorú pozíciu alebo pozície sa kandidát uchádza):**

- štruktúrovaný životopis uchádzača (CV) vo formáte Europass,
- doklad o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- potvrdenie o návšteve školy, ak je relevantné (musí obsahovať najmä nasledujúce informácie: názov a sídlo školy, školský rok a študijný odbor),
- doklady potvrdzujúce odbornú spôsobilosť, resp. prax,
- uchádzač môže predložiť aj odporúčania alebo pracovné hodnotenia od predchádzajúceho zamestnávateľa alebo od organizácií, s ktorými v minulosti spolupracoval,
- informáciu o dostupnosti materiálno-technického vybavenia umožňujúce video pohovor (ak je relevantné),
- súhlas s vytvorením audio záznamu, v prípade video pohovoru.

**Kvalifikačné predpoklady na pozíciu komunitný pracovník KC sú:**

1. vysokoškolské vzdelanie prvého stupňa,

alebo

2. stredoškolské vzdelanie s maturitou a 1 rok praxe/skúsenosti v relevantnej oblasti.

Splnenie požiadavky praxe sa preukazuje potvrdením od zamestnávateľa, prípadne iným hodnoverným dokladom, napr. pracovnou zmluvou, pracovnou náplňou, pracovným posudkom, potvrdením o zamestnaní, dohodou a pod.

**Ďalšie výberové kritériá na pozíciu komunitný pracovník KC sú:**

- Znalosť slovenského jazyka.

V prípade, že na základe výberových kritérií komisia vyhodnotí viacerých uchádzačov ako vhodných na obsadzovanú pozíciu, komisia posudzuje **doplňujúce výberové kritériá:**

- osobnostné predpoklady: empatia; flexibilita; schopnosť zvládať náročné situácie spojené s výkonom povolania; schopnosť kooperácie a vedenia tímu; komunikačné zručnosti; organizačné zručnosti; schopnosť alternatívnymi formami riešiť konflikty; motivácia pre prácu vo vylúčených komunitách/lokalitách; schopnosť ostať neutrálny; schopnosť rozpoznať konflikt záujmov; orientácia na cieľ a ďalšie,
- znalosť konkrétnej komunity a cieľovej skupiny (pobyt vo vylúčenej komunite/lokalite, jeho dĺžka a podobne),
- skúsenosti s prácou s cieľovou skupinou, napr. pôsobenie v sociálne vylúčených komunitách alebo v komunitách ohrozených sociálnym vylúčením v rámci poskytovania sociálnych služieb, komunitných aktivít, dobrovoľníckych alebo misijných aktivít,
- znalosť jazyka cieľovej skupiny (rómsky, maďarský a podobne),

- práca s PC na základnej/užívateľskej úrovni (Microsoft Word, Microsoft Excel, práca s internetom),
- základné administratívne zručnosti,
- osobný záujem priebežne sa vzdelávať v odbornej problematike a pod.,
- odporúčania a pracovné hodnotenia od predchádzajúcich zamestnávateľov alebo od organizácií, s ktorými uchádzač spolupracoval.

Každý úspešný uchádzač na pozíciu komunitný pracovník KC, ktorého výberová komisia vyberie na výberovom konaní na uvedenú pozíciu, musí byť spôsobilý k právnym úkonom v plnom rozsahu a musí spĺňať **podmienku bezúhonnosti**. Splnenie tejto podmienky sa preukazuje výpisom z registra trestov<sup>5</sup> (nie starším ako tri mesiace).

**Upozornenie:** Na výberové konanie budú pozvaní iba záujemcovia, ktorí spĺňajú kvalifikačné predpoklady na danú pozíciu.

Miestom výkonu práce je (uvedte adresu): Komunitné centrum Stará Kremnička č. 34, 96501 Stará Kremnička .

Dátum predpokladaného nástupu do zamestnania je **15.07.2021**.

Pre pracovnú pozíciu komunitný pracovník KC je stanovená hrubá mzda: 880€.

### **Charakteristika práce komunitného pracovníka KC**

Úlohou komunitného pracovníka je spájať ľudí, učiť ich formulovať potreby, ciele, podporovať ich v hľadaní zdrojov, facilitovať ich rozhodovanie o prioritách, mediovať riešenie konfliktov, moderovať verejné stretnutia, prepájať jednotlivé skupiny a učiť ich presadzovať svoje ciele.

Komunitný pracovník vykonáva činnosti:

- pravidelne mapuje potreby a zdroje v lokalite a jej komunitách, vyhodnocuje a spracováva zistenia z mapovania;
- pravidelne navštevuje lokality za účelom získavania relevantných informácií o identifikovaných potrebách a zdrojoch;
- pravidelne sa zúčastňuje na rozhodovacích a strategických schôdkach v lokalitách (obecné/mestské zastupiteľstvo, komunitné rady, okrúhle stoly a pod.);
- iniciuje a facilituje verejné zhromaždenia, rozhodovacie a strategické stretnutia v lokalitách;
- poskytuje pomoc a podporu členom komunít pri formulácii potrieb a cieľov z nich vychádzajúcich, analyzuje problémy;
- sprostredkováva informácie o potrebách, cieľoch a problémoch komunít medzi ich zástupcami a zástupcami relevantných inštitúcií na lokálnej, prípadne regionálnej úrovni;
- poskytuje súčinnosť pri strategickom plánovaní rozvoja komunít a lokalít;
- poskytuje súčinnosť pri strategickom plánovaní rozvoja KC (jeho činnosti) v nadväznosti na zistené potreby a problémy;

- spolupracuje s odborným garantom KC pri sieťovaní inštitúcií a organizácií relevantných pre komunitu a jej ciele;
- realizuje evaluáciu dosahovania cieľov stanovených pre oblasť komunitnej práce v KC;
- mobilizuje, buduje a sieťuje vnútorné zdroje komunit (napr. prostredníctvom tvorby komunitných rád, pracovných skupín...), spolupracuje s nimi;
- buduje dobrovoľnícke kapacity a spolupracuje s dobrovoľníkmi;
- posilňuje znalosti obyvateľov lokalít a podporuje ich pri aplikácii získaných znalostí v prospech komunity ako celku;
- plánuje a realizuje komunitné akcie, verejné zhromaždenia;
- koordinuje realizáciu naplánovaných stratégií;
- identifikuje tematické okruhy potrebného vzdelávania či inej formy zvyšovania kompetencií obyvateľov lokality;
- dokumentuje parciálne výstupy celého procesu komunitnej práce;
- zúčastňuje sa na pravidelných poradách zamestnancov;
- zúčastňuje sa pravidelných porád s príslušným regionálnym metodikom/koordinátorom spolupracuje s odborným konzultantom a vykonáva iné činnosti, ktoré vyplynú z aktuálnych potrieb počas realizácie NP BOKKÚ.

---

*V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, rodu alebo iného postavenia. Zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon) v znení neskorších predpisov.*