

Vyhlašujeme výběrové řízení na pozici

Pracovníka v sociálních službách (pečovatel/pečovatelka) v Domově se zvláštním režimem – dlouhodobá brigáda

Požadujeme:

- Střední vzdělání s výučním listem, střední vzdělání, popř. základní vzdělání a absolvování akreditovaného kvalifikačního kurzu dle § 116 Zákona č. 108/2006 Sb., o sociálních službách. Absolvování kvalifikačního kurzu není potřeba u osob, které získaly způsobilost k výkonu povolání v oboru ošetrovatel.
- Trestní bezúhonnost a zdravotní způsobilost.
- Očkování proti hepatitidě typu B – žloutence (popř. zajištění očkování před uzavřením smlouvy).
- Uživatelská znalost práce na PC.
- Pozitivní a aktivní přístup k práci, týmovost, flexibilita.
- Odolnost vůči psychické zátěži a stresu, příjemné vystupování.
- Empatie, trpělivost, vstřícnost, úctu a laskavý přístup ke klientům.
- Respekt k soukromí klienta.
- Dodržování vnitřních předpisů s důrazem na důstojnost a práva klientů.
- Praxe s cílovou skupinou alespoň 6 měsíců.

Stručný popis činnosti:

- Sledování potřeb klientů a vedení individuálních záznamů o průběhu poskytování sociální služby.
- Poskytování přímé obslužné péče, podpora soběstačnosti klientů, podávání stravy, poskytování pomoci při osobní hygieně, udržování čistoty a hygieny osob, manipulace s pomůckami a prádlem.
- Spolupráce na individuálním plánování.
- Posilování životní aktivizace klientů, pomoc při aktivitách denního života.

Nabízíme:

- Práce v denních 12hodinových směnách.
- Smysluplnou a pestrout práci ve stabilní organizaci Moravskoslezského kraje.
- Odměnu: 190 Kč/hodinu.
- Práci v přátelském kolektivu.
- Zvýhodněné stravování.

Chcete pracovat v našem týmu?

V termínu **do 31.03.2026** nám doručte přihlášku se všemi požadovanými dokumenty na naši **korespondenční adresu**:

Domov pod Bílou horou, p. o.
Příčná 317/4
Kopřivnice, 742 21

Doručit lze také: datovou schránkou (a2zazgx), popřípadě e-mailem (dpbh@po-msk.cz) s minimálně zaručeným elektronickým podpisem.

Požadované dokumenty:

- **Přihláška** vzor v příloze – ta musí obsahovat přesné označení výběrového řízení, jméno, příjmení a titul, datum a místo narození, státní příslušnost, místo trvalého pobytu, číslo OP nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního příslušníka, **e-mail, telefonní kontakt, datum a podpis**.
- **Životopis** – ve kterém se uvedou údaje o dosavadních zaměstnáních a o odborných znalostech a dovednostech.

V případě, že budete pozváni k osobnímu pohovoru, zde doložíte:

- **Výpis z evidence Rejstříku trestů** – ne starší než 3 měsíce; u cizích státních příslušníků též obdobný doklad osvědčující bezúhonnost vydaný domovským státem; pokud takový doklad domovský stát nevydává, doloží se bezúhonnost čestným prohlášením.
- **Ověřenou kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.**

Přílohy přihlášky se uchazečům nevrací, je možné si je osobně /po telefonické dohodě/ vyzvednout do 30 dnů po obdržení vyrozumění o výsledku výběrového řízení. Nevyzvednuté přílohy přihlášky budou skartovány.

Termín rozhovorů s vybranými uchazeči a časový harmonogram budou uvedeny v elektronické pozvánce nebo oznámeny telefonicky. Ostatní uchazeči budou vyrozuměni o výsledku po ukončení výběrového řízení e-mailem.

Bližší informace:

Žádosti o bližší informace zasílejte e-mailem na adresu: **personalni@domovpodbh.cz**

Ředitelka organizace si vyhrazuje právo zrušit výběrové řízení bez udání důvodu.

Dne 18.02.2026

Bc. Jana Prášková v. r.
ředitelka organizace