

Vážime si vaše súkromie

Súbory cookies sú potrebné pre správne fungovanie webu, ako aj pre účely analýzy prevádzky a návštevnosti. Cookies nám neposkytujú prístup k Vášmu počítaču alebo akýmkoľvek informáciám o Vás. Webovým stránkam umožňujú zapamätať si informácie o Vašej návšteve, napríklad na ukládanie predvolieb bezpečného vyhľadávania, na zjednodušenie registrácie do nových služieb a na ochranu osobných údajov. Výberom „Prijať všetko“ udeľujete súhlas so spracovaním cookies pre uvedené účely. Kliknutím na „Odmietnuť všetko“ môžete používanie voliteľných cookies blokovať. [Podrobnosti o používaní súborov cookies.](#)

[Akceptovať](#) [Odmietnuť všetko](#)

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

[Úvod](#) > [Ministerstvo](#) > [Voľné pracovné miesta](#)

Voľné pracovné miesta

Postup zverejnenia štátnozamestnaneckého miesta, **ktoré obsadzujeme výberovým konaním**.
Výberové konanie sa zverejňuje na centrálnom portáli verejnej správy, link: <https://slovensko.sk/VK>.

Štátnozamestnanecké miesto štátneho zamestnanca obsadzuje služobný úrad výberovým konaním

- a) zo štátnych zamestnancov a nadbytočných zamestnancov služobného úradu v služobnom úrade (ďalej len „užšie vnútorné výberové konanie“),
 - b) zo štátnych zamestnancov a nadbytočných zamestnancov všetkých služobných úradov (ďalej len „širšie vnútorné výberové konanie“) alebo
 - c) zo štátnych zamestnancov všetkých služobných úradov a občanov, ktorí sa uchádzajú o prijatie do štátnej služby (ďalej len „vonkajšie výberové konanie“).
- Štátnozamestnanecké miesto štátneho zamestnanca sa obsadzuje najskôr na základe vnútorného výberového konania. Ak nie je možné obsadiť štátnozamestnanecké miesto štátneho zamestnanca postupom podľa prvej vety, môže ho služobný úrad obsadiť na základe vonkajšieho výberového konania. Štátnozamestnanecké miesto vedúceho zamestnanca sa môže obsadiť na základe vnútorného výberového konania alebo na základe vonkajšieho výberového konania.
- V zmysle zákona o štátnej službe osobný úrad zabezpečuje zverejnenie štátnozamestnaneckého miesta najmenej 15 pracovných dní od realizácie výberového konania.

Všeobecný administratívny pracovník

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky vyhlasuje (podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov) **pohovor na obsadenie pracovnej pozície: Všeobecný administratívny pracovník**

Počet obsadzovaných miest: 1

Organizačný útvar: odbor podpory riadenia, Inšpekcia v sociálnych veciach

Dohodnutý druh práce: Koordinovanie požiadaviek a činností jednotlivých útvarov a odborov, spracovanie koncepčných a strategických materiálov pre jednotlivé oddelenia a zabezpečenie ich plnenia.

Opis pracovných činností:

Plní určené úlohy pri vytváraní, adekvátnej transformácii a následnej evaluácii nastavených kritérií a podmienok psychologického poradenstva a podpory, s osobitným zameraním na posudzovanie a plnenie požiadaviek, vyplývajúcich z teórie a praxe pracovnej psychológie.

V rozsahu určenom zamestnávateľom, zabezpečuje optimalizáciu nastavených determinantov personálneho koučingu, so zameraním na efektívnosť ich konfiguračného rozmiestnenia (v jednotlivých organizačných útvaroch zamestnávateľa).

Koordinuje a plní úlohy komplexného prístupu pri poskytovaní psychologického poradenstva a podpory, vrátane zmiernovania alebo eliminácie profesijnej psychologickkej deprivácie, syndrómu vyhorenia alebo stavov zvýšenej psychickej záťaže v súvislosti s prácou ISV.

Poskytuje adresné psychologické poradenstvo a podporu pre organizačné útvary Inšpekcie v sociálnych veciach.

Tvorí politiku štandardov zvládania psychologickkej záťaže a osobnostnej deprivácie vyplývajúcej z výkonu povolania vo sfére Inšpekcie v sociálnych veciach, a to v spolupráci s ostatnými organizačnými útvarmi.

Zabezpečuje úlohu kurátora psychologickkej a výkonnostnej pohody na pracovisku.

Podieľa sa na tvorbe a aplikovaní nástrojov psychologickkej prevencie proti syndrómu vyhorenia a profesijnej exklúzie a napätia.

Zabezpečuje operatívne činnosti súvisiace s agendou psychologického mapovania a profilovania.

Podieľa sa na realizácii hodnotiacich pohovorov a poradenských stretnutí s využitím koučovacieho prístupu.

Usmerňuje zamestnancov v oblasti efektívnej voľby a aplikácie vhodných nástrojov psychologického poradenstva a podpory ISV.

Plní úlohy podľa pokynov riaditeľa odboru.

V rámci proaktívneho prístupu samostatne vytvára (napr. s využitím kreatívnych techník kognitívneho spektra) psychologické metódy a komunikačné techniky, zamerané na posilnenie efektivity a metodickej integrity inšpekcie v sociálnych veciach.

V rozsahu svojej pôsobnosti predkladá návrhy na celkovú optimalizáciu a skvalitnenie organizácie a činnosti inšpekcie v sociálnych veciach.

Participuje svojou činnosťou na vytváraní psychologických metód, komunikačných techník a nástrojov, ktoré kladne determinujú výkon inšpekcie v sociálnych veciach (v kontexte parametru časového kritéria).

Na základe pokynov, podľa potrieb a požiadaviek zamestnávateľa pomáha účastníkom výkonu inšpekcie v sociálnych veciach pri eliminácii a odstraňovaní zistenej psychologickkej záťaže, deprivácie a malfunkcií, plynúcich z výkonu inšpekcie.

Zverené pracovné úlohy plní tak, aby bola ním realizovaná pracovná činnosť, najmä psychologické poradenstvo a asistencia, orientované na saturáciu pozitívne ladených cieľov (nepriama eliminácia psycho-sociálnej záťaže a syndrómu vyhorenia (burnt-out efekt)).

Pri plnení pracovných úloh so statusom psychologického mentora prispieva k presadzovaniu zásad individuálneho prístupu ku všetkým osobám - recipientom výkonu inšpekcie v sociálnych veciach.

Vo svojej práci je povinný dbať na efektívne využitie korelácie medzi kladnými podnetmi psychologického poradenstva a humanizujúcimi aspektmi personálneho koučingu (t. j. v súvislosti s posilňovaním techník asertivity a sociálnej kohézie je povinný, byť nápomocný pri vytváraní podmienok pre nekonfliktné a efektívne riadenie výkonu inšpekcie v sociálnych veciach).

Zachováva mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri vykonávaní svojej práce.

V prípade potreby a podľa pokynov generálneho/-ej riaditeľa/-ky Inšpekcie v sociálnych veciach poskytuje priame psychologické poradenstvo a pomoc určeným organizačným zložkám, resp. určeným zamestnancom útvaru Inšpekcie v sociálnych veciach.

Riadne hospodári s prostriedkami zverenými zamestnávateľom, ochraňuje majetok vo vlastníctve zamestnávateľa pred poškodením, stratou, zničením alebo zneužitím. Vykonáva a plní ďalšie úlohy súvisiace s dohodnutým druhom práce a podľa pokynov zamestnávateľa.

Pravidelné miesto: Seberínho 2, Bratislava

Kvalifikačný predpoklad

Vzdelanie: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

Osobitný kvalifikačný predpoklad: nevyžaduje sa

Odborná prax: vítané - 3 roky, výhodou je prax v oblasti zamestnaneckej psychológie, prípadne v oblasti vzdelávania dospelých

Požiadavky

Jazykové znalosti: nevyžaduje sa

Študijný odbor: jednodoborové štúdium psychológie – vítané

Počítačové znalosti: pokročilé znalosti a skúsenosti s prácou v prostredí MS Office, pokročilý používateľ internetu

Ďalšie požiadavky: komunikatívnosť, samostatnosť, analytické a komplexné myslenie, vodičský preukaz skupiny B

Plat: platová trieda 10 v zmysle zákona 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.

Požadované doklady a prílohy:

- žiadosť o zaradenie do výberového procesu
- profesijný štruktúrovaný životopis,
- kópia vysvedčenia, alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- písomný súhlas so spracovávaním svojich osobných údajov za účelom obsadenia pozície v súlade s ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Žiadosť s dokladmi a prílohami doručte do podateľne Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, alebo poštou na adresu: Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, osobný úrad, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, v obálke označenej heslom: „**pohovor na obsadenie pracovnej pozície**“: Všeobecný administratívny pracovník

Termín podávania žiadostí je 29.04.2024 do 15.05.2024

Predpokladaný nástup od 1.6.2024

Trvanie pracovného pomeru: dohodou

Kontakt pre poskytnutie informácií:

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Mgr. Lucia Gajanová

Telefón: 02/20462105

E-mail: lucia.gajanova@employment.gov.sk

Manažér aktivity TSP KC - riaditeľ.

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky vyhlasuje podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov **výberové konanie na obsadenie funkcie: manažér aktivity TSP KC - riaditeľ.**

Počet obsadzovaných miest: 1

Organizačný útvar: odbor terénnej sociálnej a komunitnej práce / sekcia sociálnej a rodinnej politiky

Dohodnutý druh práce: Konceptná činnosť zameraná na využívanie finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov.

Opis pracovných činností

- personálne riadi a koordinuje zamestnancov odboru sociálnej a komunitnej práce vrátane referátov terénnej sociálnej práce a komunitnej práce,
- v spolupráci s vecne príslušným organizačným útvarom koordinuje aktivity národného projektu terénna sociálna práca a komunitné centrá,
- v spolupráci s vecne príslušným organizačným útvarom strategicky plánuje a pripravuje výzvy, sleduje plnenie plánovaných aktivít a reaguje na prípadné zmeny pri implementácii národného projektu,
- pripravuje metodické podklady v oblasti rozvoja terénnej sociálnej práce a komunitnej práce so zameraním na sociálnu inklúziu marginalizovaných rómskych komunít a iných skupín ohrozených sociálnym vylúčením,
- kontroluje dodržiavanie zmluvy o poskytnutí NFP, časového harmonogramu národného projektu a dosahovanie čiastkových cieľov,
- participuje s vecne príslušným organizačným útvarom na vypracovaní legislatívnych zámerov pred prípravou návrhov zákonov a na príprave návrhov všeobecne záväzných právnych predpisov,
- participuje s vecne príslušným organizačným útvarom na vypracovaní stratégie, koncepcie, návrhov reforiem analýz v oblasti sociálnych služieb a v oblasti sociálnej inklúzie marginalizovaných rómskych komunít, v oblasti prevencie a ukončovania bezdomovstva a iných skupín ohrozených sociálnym vylúčením,
- pripravuje a realizuje vzdelávanie aktivity, odborné tematické stretnutia a supervízie v rámci odboru,
- spolupracuje s inými odborními, oddeleniami, zadáva požiadavky do plánu verejného obstarávania, participuje na aktivitách publicity,
- plní ďalšie úlohy na základe pokynov priameho nadriadeného zamestnanca;
- v zmysle svojho pracovného zaradenia dodržiava a plní úlohy, ktoré jej vyplývajú z riadiacej dokumentácie pre relevantný operačný program počas platného programového obdobia ako aj ostatných záväzných predpisov a vnútorných usmernení;
- postupuje v zmysle interných riadiacich aktov.

Pravidelné miesto výkonu: MPSVR SR – Špitálska 4,6, Bratislava

Kvalifikačný predpoklad: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa;

Ďalšie požadované predpoklady, schopnosti a osobnostné predpoklady:

- spôsobilosť na právne úkony v plnom rozsahu,
- bezúhonnosť,
- adaptabilita a flexibilita,
- schopnosť pracovať pod tlakom,
- rozhodovacia schopnosť,
- komunikačné zručnosti,
- analytické, koncepčné a strategické myslenie,
- riadiace schopnosti.

Odborná prax:

- odborná 2 ročná prax v oblasti sociálnych vecí a rodiny alebo verejnej politiky a verejnej správy alebo v oblasti vzdelávania je výhodou,
- prax v oblasti projektového riadenia – vítaná.

Iné kritériá a požiadavky: Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel, Microsoft Office PowerPoint,;

Plat: platová trieda 9 v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Trvanie pracovného pomeru: na dobu neurčitú

Požadované doklady a prílohy:

- písomná žiadosť o zaradenie do výberového konania
- profesijný štruktúrovaný životopis,
- kópia vysvedčenia, alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- písomné čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- písomné čestné vyhlásenie o spôsobilosti na právne úkony v plnom rozsahu,
- písomný súhlas so spracovaním svojich osobných údajov za účelom obsadenia pozície v súlade s ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov,
- písomné čestné vyhlásenie o pravdivosti všetkých údajov uvedených v dokladoch.

Žiadosť s dokladmi a prílohami doručte do podateľne Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, alebo poštou na adresu: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny SR, osobný úrad, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, v obálke označenej heslom: „**Výberové konanie na obsadenie pozície: Manažér aktivity TSP KC – riaditeľ.**“

Termín podávania žiadostí je od 9.5. do 16.5.2024

Predpokladaný nástup od 15.06.2024

Kontakt pre poskytnutie informácií:

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Mgr. Jana Hricková

Telefón: 02/2046 2121

E-mail: jana.hrickova@employment.gov.sk

Oznámenie o výsledku z pracovného pohovoru

Oznámenie výsledku výberového procesu, ktorým sa obsadzovalo pracovné miesto – Odborný pracovník v oblasti štrukturálnych fondov na odbor sociálnej ekonomiky (podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone práce vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov).

Služobný úrad evidoval dvoch uchádzačov, z ktorých všetci vyhovelí stanoveným kritériám a boli pozvaní na pracovný pohovor, realizovaný prezenčnou formou dňa 10.05.2024

Uchádzači sa na pracovný pohovor nedostavili, a z toho dôvodu je výberový proces neúspešný.

Odborný pracovník v oblasti štrukturálnych fondov

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky vyhlasuje (podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov) **pohovor na obsadenie pracovnej pozície: Odborný pracovník v oblasti štrukturálnych fondov**

Počet obsadzovaných miest: 1

Organizačný útvar: odbor sociálnej ekonomiky, sekcia práce

Dohodnutý druh práce:

Koordináčna a metodická činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov.

Opis pracovných činností:

Koordináčna a metodická činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov v oblasti sociálnej ekonomiky.

- pripravuje podklady a spracováva návrhy konaní v prípadoch, v ktorých je MPSVR SR prvostupňový správny orgán
- analyzuje legislatívny rámec sociálnej ekonomiky a sociálneho podnikania, spracováva návrhy na jeho úpravu,
- komplexne zastrešuje problematiku zákona o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch v zmysle analytických, syntetických, metodických, poradenských, konzultačných a iných odborných prác a postupov,
- podieľa sa na tvorbe jednotnej metodiky posudzovania sociálnych podnikov a žiadostí o priznanie štatútu registrovaného sociálneho podniku (ďalej „RSP“),
- podieľa sa na metodickom usmerňovaní RC SE, na tvorbe vzorov dokumentov pre potreby Regionálnych centier sociálnej ekonomiky (ďalej „RC SE“) a RSP v súvislosti s implementáciou zákona o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch v kontexte NP ISE II a možností využívania priamej a nepriamej podpory RSP,
- spracováva a aktualizuje odborné stanoviská k otázkam týkajúcim sa implementácie zákona o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch,
- v súvisiacich témach pripravuje osnovy a obsah vzdelávania zamestnancov NP ISE II a odbornej podpory aktérov SE, spracováva vstupy do projektových správ a súhrnej správy o stave SE/SP za oblasť svojho pôsobenia,
- na základe poverenia sa zúčastňuje na tuzemských a zahraničných pracovných stretnutiach nevyhnutných pre výkon svojej činnosti, zúčastňuje sa na odborných podujatiach, vzdelávacích aktivitách,
- vykonáva ďalšie odborné činnosti na základe pokynov vedúceho zamestnanca.

Pravidelné miesto: MPSVR SR - Špitálska 4,6,8, 816 43 Bratislava

Kvalifikačný predpoklad

Vzdelanie: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

Osobitný kvalifikačný predpoklad: nevyžaduje sa

Študijný odbor: vítané - právo

Odborná prax: vítaná - minimálne tri roky v oblasti sociálna ekonomika, sociálne podnikanie, alebo právo a legislatíva

Požiadavky

Jazykové znalosti: vitané - AJ – úroveň A2

Počítačové znalosti: znalosti a skúsenosti s prácou v prostredí MS Excel na pokročilej úrovni, súčasti balíka MS Office na pokročilej úrovni

Ďalšie požiadavky: samostatnosť, flexibilita, spoľahlivosť, komunikatívnosť, asertivita, schopnosť pracovať v tíme.

Plat: od 1 076 do 2 400 EUR/mesiac. Platová trieda 8. v zmysle zákona č. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov. Mzdové podmienky budú upresnené na pracovnom pohovore v závislosti od skúseností uchádzača.

Požadované doklady a prílohy:

- žiadosť o zaradenie do výberového procesu
- profesijný štruktúrovaný životopis,
- kópia vysvedčenia, alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- písomný súhlas so spracovávaním svojich osobných údajov za účelom obsadenia pozície v súlade s ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Žiadosť s dokladmi a prílohami doručte do podateľne Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, alebo poštou na adresu: Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, osobný úrad, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, v obálke označenej heslom: „**pohovor na obsadenie pracovnej pozície**“: **Odborný pracovník v oblasti štrukturálnych fondov**

Termín podávania žiadostí je od 10.05.2024 do 17.05.2024

Predpokladaný nástup: dohodou

Trvanie pracovného pomeru: na dobu určitú, najdlhšie na 1 rok s možnosťou predĺženia.

Kontakt pre poskytnutie informácií:

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Mgr. Lucia Gajanová

Telefón: 02/20462105

E-mail: lucia.gajanova@employment.gov.sk

Odborný pracovník Centra znalostí

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky vyhlasuje (podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov) **pohovor na obsadenie pozície: odborný pracovník Centra znalostí**

Počet obsadzovaných miest: 1

Organizačný útvar: referát implementácie, inovácií a medzinárodných vzťahov/odbor podpory a inovácií sociálnej ekonomiky /sekcia sociálnej ekonomiky

Dohodnutý druh práce: Koordinačná a metodická činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov.

Opis pracovných činností:

- metodicky usmerňuje a koordinuje jednotný výkon činností odborného tímu Centra znalostí, pripravuje návrhy na zlepšenia implementácie odborných aktivít projektu,
- nastavuje systém práce, procesy, vypracúva a aktualizuje metodiku implementácie odborných aktivít, informuje účastníkov projektu o procesoch a postupoch implementácie,
- pripravuje a aktualizuje plán podpory rozvoja sociálnej ekonomiky a sociálneho podnikania v kontexte Národného projektu Inštitút sociálnej ekonomiky (ďalej len „NP ISE II“) (plán implementácie),
- pripravuje v spolupráci s príslušným Senior špecialistom SE v Centre znalostí návrh analytických, metodických a výskumných zadaní pre odborný tím Centra znalostí a monitoruje ich plnenie,
- aktívne participuje na spracovaní a finalizácii odborných výstupov projektu, koordinuje a podporuje prácu externých expertov a sumarizuje ich výstupy,
- zabezpečuje pracovné stretnutia Senior špecialistov SE, zostavuje a vedie pracovné skupiny Centra znalostí, spolupracuje na ich úlohách, vyhotovuje zápisnice z odborných stretnutí,
- zostavuje plán práce odborného tímu, koordinuje a monitoruje plnenie úloh, zabezpečuje pravidelný reporting činnosti a výsledkov práce Centra znalostí,
- sleduje aktuálnosť a zabezpečuje aktualizáciu odborných materiálov, pracovných pomôcok, vzorových dokumentov a iných odborných materiálov projektu,
- za Centrum znalostí spracováva vstupy do projektových a súhrnných správ projektu,
- koordinuje prípravu záverečnej súhrnnej správy o rozvoji sociálnej ekonomiky a sociálneho podnikania v SR,
- v úzkej spolupráci s Odborným pracovníkom poradenskej infraštruktúry pre manažment dát a informácií zabezpečuje komunikáciu výsledkov odbornej práce Centra znalostí,
- sumarizuje a zdieľa príklady dobrej praxe sociálneho podnikania,
- so Senior špecialistom SE Centra znalostí odborne zastrešuje vybrané aktivity vyplývajúce z memoránd o spolupráci,
- pripravuje odborné podklady pre mediálne výstupy a aktualizáciu informácií na webovom sídle SE a sociálnych sieťach,
- na základe poverenia Senior špecialistu SE sa zúčastňuje na pracovných stretnutiach nevyhnutných pre výkon svojej činnosti,
- zúčastňuje sa na odborných podujatiach, vzdelávacích aktivitách, študuje odborné materiály pre potreby praxe,
- vykonáva ďalšie súvisiace činnosti, ktoré vyplývajú z potrieb národného projektu počas jeho realizácie a podľa pokynov priameho nadriadeného zamestnanca (Senior špecialista SE).
- Participuje na:
 - participuje na príprave obsahu vzdelávania pracovníkov NP ISE II a obsahu odbornej podpory aktérov SE, spolupracuje na plánovaní aktivít vzdelávania a odbornej podpory,
 - spolupracuje na príprave obsahu celoslovenských a regionálnych konferencií a odborných seminárov,
 - spolupracuje na manažmente odborných otázok a odpovedí,
 - pripravuje podklady a spolupracuje na hodnotení činnosti Centra znalostí, navrhuje zlepšenia,
 - spolupracuje pri nastavovaní a realizácii systému zdieľania a manažmentu informácií smerom do RC SE, na OKSE MPSVR SR a k ostatným aktérom sociálnej

ekonomiky.

Pravidelné miesto: Špitálska 2,4,6, Bratislava

Kvalifikačný predpoklad

Vzdelanie: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

Osobitný kvalifikačný predpoklad: nevyžaduje sa

Študijný odbor: nevyžaduje sa

Odborná prax: minimálne 2 roky v oblasti sociálna ekonomika, sociálne podnikanie, alebo manažment a podnikanie, alebo právo a legislatíva, alebo ekonomika podniku, alebo verejné obstarávanie, alebo verejné financie.

Požiadavky

Jazykové znalosti: znalosť cudzieho jazyka výhodou

Počítačové znalosti: pokročilé znalosti a skúsenosti s prácou v prostredí MS Office a pokročilý používateľ internetu.

Ďalšie požiadavky:

organizačné schopnosti, samostatnosť, flexibilita, spoľahlivosť, zodpovednosť, komunikatívnosť.

Plat: Platová trieda 8. v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Mzdové podmienky budú upresnené na pracovnom pohovore v závislosti od skúseností uchádzača (od 1076 do 2400 €).

Požadované doklady a prílohy:

- žiadosť,
- motivačný list,
- profesijný štruktúrovaný životopis,
- kópia vysvedčenia, alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- čestné vyhlásenie o odbornej praxi,
- písomný súhlas so spracovávaním svojich osobných údajov za účelom obsadenia pozície v súlade s ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Žiadosť s dokladmi a prílohami doručte do podateľne Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, alebo poštou na adresu: Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, osobný úrad, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, v obálke označenej heslom: „**pohovor na obsadenie pozície**“: **Odborný pracovník Centra znalostí**

Termín podávania žiadostí je: od 7.5.2024 do 14.5.2024

Predpokladaný nástup: dohodou

Trvanie pracovného pomeru: na dobu určitú, najdlhšie na 1 rok s možnosťou predĺženia

Kontakt pre poskytnutie informácií:

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Hricková Jana, Mgr.

Telefón: +421 22 0462 121

E-mail: jana.hrickova@employment.gov.sk

Špecialista pre disemináciu

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky vyhlasuje (podľa zákona č. 552/2003 Z. z. o výkone prác vo verejnom záujme v znení neskorších predpisov) **pohovor na obsadenie pozície: špecialista pre disemináciu**

Počet obsadzovaných miest: 1

Organizačný útvar: referát medzinárodnej spolupráce a partnerstiev/odbor podpory a inovácií sociálnej ekonomiky /sekcia sociálnej ekonomiky

Dohodnutý druh práce:

Koordináčna a metodická činnosť v rámci využívania finančných prostriedkov Európskej únie a iných verejných zdrojov alebo finančných prostriedkov iných finančných nástrojov.

Opis pracovných činností:

- odborne riadi a realizuje aktivity komunikácie a propagácie sociálnej ekonomiky a sociálneho podnikania v kontexte Zákona 112/2018 o sociálnej ekonomike a sociálnych podnikoch,
- realizuje kreatívne a strategické kampane na zvýšenie informovanosti o sociálnej ekonomike a sociálnom podnikaní,
- vypracováva, aktualizuje a realizuje komunikačnú stratégiu Národného projektu Inštitút sociálnej ekonomiky II (ďalej len „NP ISE II“), vrátane stratégie rozvoja sociálnych sietí pre sociálnu ekonomiku,

- vypracováva a aktualizuje plány diseminačných aktivít a výstupov NP ISE II,
- zabezpečuje produkciu multimédií (video, foto, iné a nové nástroje v sociálnych médiách),
- sumarizuje odborné informácie a aktívne tvorí a aktualizuje obsah webstránky NP ISE II a obsah na sociálnych sieťach pre SE v súlade s komunikačnou stratégiou,
- identifikuje a prezentuje príklady dobrej praxe z realizovaných projektov sociálneho podnikania na národnej aj medzinárodnej úrovni,
- zbiera, spracováva a aktualizuje informácie v katalógu sociálnych podnikov,
- pripravuje podklady pre externé a interné mediálne výstupy k vybraným témam z oblasti sociálnej ekonomiky (stanoviská a vyhlásenia, PR správy),
- pripravuje obsah a zabezpečuje organizáciu celoslovenských a regionálnych konferencií a odborných seminárov,
- propaguje prínosy národného projektu k rozvoju sociálneho podnikania v podmienkach SR,
- navrhuje a tvorí jednotnú prezentáciu aktivít a výstupov NP ISE II a prezentáciu témy SE/SP,
- na základe poverenia projektového manažéra sa zúčastňuje na pracovných stretnutiach nevyhnutných pre výkon svojej činnosti,
- zúčastňuje sa na odborných podujatiach, vzdelávacích aktivitách, študuje odborné materiály pre potreby praxe,
- vykonáva ďalšie súvisiace činnosti, ktoré vyplývajú z potrieb národného projektu počas jeho realizácie a podľa pokynov priameho nadriadeného zamestnanca.

Pravidelné miesto: Bratislava / Trvalý pobyt/ Prechodný pobyt

Kvalifikačný predpoklad

Vzdelanie: vysokoškolské vzdelanie II. stupňa

Osobitný kvalifikačný predpoklad: nevyžaduje sa

Študijný odbor: nevyžaduje sa

Odborná prax: prax z mediálnej alebo diseminačnej oblasti minimálne 4 roky

Požiadavky

Jazykové znalosti: vitané

Počítačové znalosti: pokročilé znalosti a skúsenosti s prácou v prostredí MS Office a pokročilý používateľ internetu

Ďalšie požiadavky:

- vodičský preukaz skupiny B - vitané
- organizačné schopnosti, samostatnosť, flexibilita, spoľahlivosť, zodpovednosť, komunikatívnosť, asertivita, schopnosť pracovať v tíme, schopnosť viesť ľudí, schopnosť riešiť konflikty
- skúsenosti s tvorbou a spravovaním web stránok

Plat: Platová trieda 8. v zmysle zákona č. 553/2003 Z.z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Mzdové podmienky budú upresnené na pracovnom pohovore v závislosti od skúseností uchádzača (od 1087 do 2400 €).

Požadované doklady a prílohy:

- žiadosť
- motivačný list
- profesijný štruktúrovaný životopis,
- kópia vysvedčenia, alebo iného rovnocenného dokladu o najvyššom dosiahnutom vzdelaní,
- čestné vyhlásenie o bezúhonnosti,
- čestné vyhlásenie o odbornej praxi,
- písomný súhlas so spracovávaním svojich osobných údajov za účelom obsadenia pozície v súlade s ustanoveniami zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Žiadosť s dokladmi a prílohami doručte do podateľne Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, alebo poštou na adresu: Ministerstva práce, sociálnych vecí a rodiny SR, osobný úrad, Špitálska 4, 6, 8, 816 43 Bratislava, v obálke označenej heslom: „**pohovor na obsadenie pozície“: Špecialista pre disemináciu**

Termín podávania žiadostí je: od 7.5.2024 do 14.5.2024

Predpokladaný nástup: dohodou

Trvanie pracovného pomeru: na dobu určitú, najdlhšie na 1 rok s možnosťou predĺženia

Kontakt pre poskytnutie informácií:

Meno a priezvisko kontaktnej osoby: Hricková Jana, Mgr.

Telefón: +421 22 0462 121

E-mail: jana.hrickova@employment.gov.sk