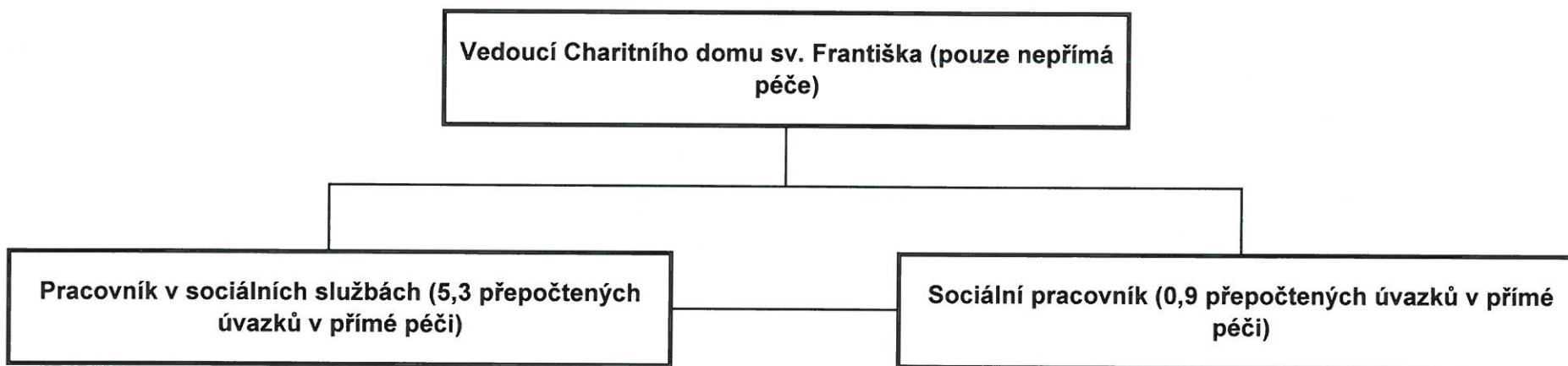




CHARITA OSTRAVA
Kořenského 17
703 00 Ostrava-Vítkovice

Organizační struktura střediska

Charitní dům sv. Františka - noclehárna



V Ostravě dne 20.6.2017

Zpracoval: Mgr. Tereza Hořínková, vedoucí útvaru sociálních služeb

Schválil: Bc. Martin Pražák, DiS., ředitel Charity Ostrav

CHARITA OSTRAVA
Kořenského 1323/17
703 00 OSTRAVA-VÍTKOVICE
IČO: 44940988

Popis pracovních pozic pracovníků sociální služby noclehárna

Vedoucí charitního domu

- zajištění chodu a provozu CHD sv. Františka a průběžné naplňování poslání a cílů poskytovaných sociálních služeb
- řídí tým pracovníků, navrhuje řešení v oblasti personálního zajištění, vytváří podmínky pro osobnostní, odborný a duchovní růst zaměstnanců
- zajišťuje supervize, koordinuje odborné praxe studentů
- v rámci svých pravomocí provádí interní kontrolní činnost v CHD sv. Františka
- dbá a průběžně kontroluje (pozorováním, rozhovory) dodržování směrnic, VSP a příkazů ředitele organizace
- zodpovídá za technický stav střediska a řešení případných závad a nedostatků
- Vede veškerou administrativní agendu střediska

Vedoucí noclehárny (zástupce vedoucího střediska)

- Zajišťuje chod a provoz služby noclehárna CHD sv. Františka a průběžné naplňování poslání a cílů této sociální služby
- Koordinuje a řídí činnost pracovníků v sociálních službách
- v rámci svých pravomocí provádí interní kontrolní činnost v CHD sv. Františka
- zodpovídá za určenou administrativní agendu (vede pokladnu střediska)

Sociální pracovník

- provádí sociální práci s uživateli sociální služby noclehárna
- zajišťuje první kontakt se zájemci o poskytování sociální služby, včetně vedení jednání se zájemci o službu
- vede jednání směřující k uzavření smlouvy o poskytování sociálních služeb
- jako klíčový pracovník koordinuje a realizuje individuální plánování s uživateli sociální služby
- spravuje osobní dokumentaci uživatelů

Pracovník v sociálních službách

- vykonává činnosti související se zajištěním provozu služby noclehárna
- jako spolupracující pracovník se podílí na plnění jednotlivých kroků při naplňování individuálních plánů uživatelů služby
- v případě nepřítomnosti sociálního pracovníka vedou jednání se zájemcem a uzavírají smlouvy o poskytnutí sociální služby
- vede potřebnou dokumentaci

V Ostravě, dne 20.6.2017

Zpracoval: Mgr. Tereza Hořínková, vedoucí útvaru služeb sociální prevence

Schválil: Bc. Martin Pražák, DiS., ředitel Charity Ostrava