

Pracovní náplň

zaměstnanec: **Jana Macháčková**

odbor: **sociálních věcí**

Pracovní náplň vyplývající z pracovní smlouvy *referent sociálních věcí*

Druh práce (dle Katalogu):

sociálně-výchovná prevence a sociální práce s problémovými skupinami, prevence negativních jevů. Práce s osobami sociálně vyloučenými nebo ohroženými sociálním vyloučením.

Dále plní:

- plní funkci sekretářky odboru
- plní funkci tajemnice Fondu na podporu sociální oblasti Města Turnova
- provádí depistáž rodin, skupin a jednotlivců v nepříznivé sociální situaci
- poskytuje okamžitou pomoc spočívající v krizové intervenci občanům v nepříznivých sociálních situacích
- zajišťuje pomoc národnostním menšinám
- na úseku sociální prevence zajišťuje protidrogovou politiku a prevenci kriminality
- zpracovává písemnosti v zájmu klientů a účastní se jednání s jinými odborníky, orgány a institucemi
- vykonává poradenskou činnost v oblasti sociální péče a sociálních služeb
- spolupracuje na přípravě a realizaci projektů
- plní další úkoly dle pokynů vedoucího odboru

Obecné zásady:

- pracovat svědomitě a řádně podle svých sil, znalostí a schopností, plnit pokyny vedoucího odboru vydané v souladu s právními předpisy a dodržovat zásady spolupráce s ostatními zaměstnanci
- plně využívat pracovní dobu a prostředky k vykonání svěřených prací
- plnit kvalitně, hospodárně a včas pracovní úkoly
- dodržovat právní předpisy vztahující se k vykonávané práci, dodržovat ostatní předpisy vztahující se k práci, které byly vydány Městem Turnov
- řádně hospodařit se svěřenými prostředky a střežit a ochraňovat majetek města před poškozením, ztrátou, zničením nebo znehodnocením a nejednat v rozporu s oprávněnými zájmy Města Turnova

V Turnově dne :

.....

zaměstnanec