



Rīgas Sociālais dienests

Rīgas Sociālais dienests izsludina
Vecākā sociālā darbinieka (sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un institūcijā
pārraudzības un administrēšanas jomā) amata pretendentu konkursu
(profesijas kods 2635 01)

Rīgas Sociālais dienests ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības Labklājības departamenta pakļautības iestāde, kas sniedz sociālo palīdzību, organizē un sniedz sociālos pakalpojumus, kā arī nodrošina asistenta pakalpojumu pašvaldībā Rīgas iedzīvotājiem.

Amata mērķis ir organizēt un metodoloģiski vadīt Rīgas Sociālā dienesta (turpmāk – Dienesta) darbiniekus vienveidīgas sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un institūcijā piešķiršanas prakses nodrošināšanā personāla lietvedības darbu un darbu ar personālsastāvu.

Mēs uzticēsim:

- nodrošināt Dienesta darbinieku vienveidīgu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un institūcijā sociālās aprūpes jomā piešķiršanas praksi;
- sagatavot un iesniegt nodaļas vadītājam informāciju un priekšlikumus par nevienādas prakses gadījumiem un ierosinājumiem. Piedalīties metodisku materiālu izstrādē vienveidīgas prakses nodrošināšanai;
- koordinēt Dienesta sociālā darba speciālistu darbu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un institūcijā nodrošināšanas jomā;
- sagatavot priekšlikumus sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un institūcijā kvalitātes uzlabošanai un izmaiņām atbilstoši klientu vajadzībām;
- piedalīties darba grupās un komisijās, tai skaitā iepirkumu komisijās par sociālajiem pakalpojumiem dzīvesvietā un/vai institūcijā pilngadīgām personām, izstrādājot Dienesta administrēto sociālo pakalpojumu iepirkumu un cenu aptauju dokumentāciju;
- organizēt un piedalīties cenu aptauju un iepirkumu komisijās;
- sagatavot un prezentēt tendenču pārskatus par sociālo pakalpojumu izpildi;
- īstenot metodoloģisko vadību darbā ar sociālo pakalpojumu sniedzējiem;
- veikt pārbaudes Rajonu nodaļu teritoriālajos centros;
- organizēt Nodaļas kompetencei atbilstošus informatīvus pasākumus par sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un institūcijā nodrošināšanu;
- savas kompetences ietvaros pārraudzīt sociālo pakalpojumu līgumu izpildi par sociālajiem pakalpojumiem dzīvesvietā un/vai institūcijā un veikt dokumentācijas pārbaudi administrētajos līgumos par sociālajiem pakalpojumiem pilngadīgām personām;
- sniegt darbiniekiem konsultācijas, metodisku atbalstu un aktuālu informāciju par Sociālās palīdzības administrēšanas informatīvās sistēmas

- (turpmāk – SOPA) lietošanas jautājumiem, sociālajiem pakalpojumiem dzīvesvietā un/vai institūcijā, to nodrošināšanu un piešķiršanas kārtību;
- izlases veidā pārbaudīt SOPA ievadīto datu pareizību;
 - veidot un koordinēt sociālo pakalpojumu rindas (piemēram, rindu aprūpētās dzīvesvietas un pansijas pakalpojumam, u.c.), izskatīt Dienesta rajonu nodaļu darbinieku sagatavotos dokumentus;
 - piedalīties un nepieciešamības gadījumā organizēt starpinstitucionālās tikšanās par sociālā gadījuma vadīšanu, sociālo pakalpojumu nodrošināšanu un institūciju sadarbību.

Mēs sagaidām:

- otrā līmeņa profesionālo augstāko izglītību sociālajās zinātnēs vai akadēmisko izglītību sociālajā darbā, karitatīvajā sociālajā darbā, pedagoģijā vai sociālajās zinātnēs;
- vēlama praktiskā darba pieredze sociālā darba jomā;
- zināšanas sociālās palīdzības administrēšanas informatīvās sistēmas (turpmāk – SOPA) lietošanā;
- vēlamas zināšanas elektroniskajā lietvedības informācijas aprites un sēžu nodrošināšanas sistēmā ELISS;
- labas valsts valodas un vēlamas vienas Eiropas Savienības dalībvalstu oficiālās valodas zināšanas;
- orientēties sociālā darba un sociālo pakalpojumu reglamentējošajos normatīvajos aktos un prast tos pielietot praksē;
- prasme sagatavot rakstiskus ziņojumus;
- saskarsmes kultūru, prasmi kontaktēties ar cilvēkiem;
- teicamas iemaņas darbā ar datoru un biroja tehniku;
- darbam nepieciešams elektroniskais paraksts.

Mēs piedāvājam:

- atbildīgu darbu uz nenoteiktu laiku;
- dinamisku darba vidi un iespēju pilnveidot profesionālās iemaņas;
- sociālās garantijas (t.sk., veselības apdrošināšanu pēc pārbaudes laika, pēc viena nostrādāta gada atvaļinājuma pabalstu vienu reizi kalendāra gadā līdz 50% no mēnešalgas un apmaksātu papildatvaļinājumu līdz 10 darba dienām);
- mēnešalgu - 1730.00 EUR (pirms nodokļu nomaksas);
- darba vieta - Baznīcas iela 19/23, Rīga;
- iespēju strādāt attālināti līdz 2 darba dienām nedēļā (pēc pārbaudes laika);
- amatam nav noteikts valsts amatpersonas statuss, izņemot, ja darbinieks tiks iekļauts iepirkumu komisijas sastāvā.

Piesakoties lūdzam iesniegt šādus dokumentus valsts valodā:

- motivētu pieteikuma vēstuli valsts valodā;
- dzīves gājuma un profesionālās pieredzes aprakstu (CV) valsts valodā;
- izglītību apliecinoša dokumenta kopiju;
- atsauksmes vai ieteikuma vēstules no iepriekšējās vai esošās darba vietas vai CV norādīt personas, pie kurām vērsties pēc rekomendācijas.

Lūdzam ievērot, ka par rezultātiem tiks informēti tikai tie kandidāti, kuri tiks izvirzīti nākamajai atlases kārtai.

Pieteikumus ar norādi “Vecākā personāla inspektora amata konkursam” **līdz 26.09.2024.** Rīgas Sociālā dienesta Personāla un kvalitātes vadības sektoram uz e-pasta adresi: PKVS@riga.lv. Tālrunis informācijai: 67105695

Jūsu personas datu apstrādes pārzinis ir Rīgas valstspilsētas pašvaldība (Rīgas Sociālais dienests). Adrese Rātslaukums 1, Rīga, LV-1539.

Personāla atlases nolūks ir noteikt atbilstīgāko no pretendentiem, ar kuru pašvaldība var nodibināt darba tiesiskās attiecības.

Plašāka informācija par pretendenta personas datu apstrādi pieejama [Noteikumos par personāla atlases privātuma politiku](#).