



## ÁLLÁSPÁLYÁZAT

TATABÁNYAI JÁRÁSI EGYESÍTETT SZOCIÁLIS INTÉZMÉNYEK

Család és Gyermekjóléti Központja

pályázatot hirdet Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.) keretében

### esetmenedzser

Munkakör/feladatkör betöltésére.

**Tevékenységi kör (ellátandó feladatok):** A család- és gyermekjóléti az esetmenedzser javaslatot tesz a gyámhivatal részére a gyermek védelembe vételére, megelőző pártfogására, ideiglenes hatályú elhelyezésére, nevelésbe vételére, családba fogadására, harmadik személynél történő elhelyezésének kezdeményezésére, családbafogadó gyám kirendelésére, tankötelezettsége teljesítésének előmozdítására, gondozási helyének megváltoztatására, a gyermek után járó családi pótlék természetbeni formában történő nyújtására, ennek során együttműködik a családsegítő szolgálattal és a kirendelt eseti gyámmal, ha a család helyzetében, illetve a gyermek szükségleteiben bekövetkezett változások indokolják, új pénzfelhasználási tervet készít, és azt megküldi a gyámhivatalnak, és részt vesz a gyámhivatali tárgyaláson.

A gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó hatósági intézkedés alatt álló gyermek esetében az esetmenedzser együttműködik a megelőző pártfogó felügyelővel, tájékoztatja a gyámhivatalt a gyermek veszélyeztetettségére vonatkozó körülményekről, elkészíti az egyéni gondozási-nevelési tervet, szervezi a megvalósítását, és közreműködik a családból kiemelt gyermek visszahelyezésében, utógondozásában.

Az esetmenedzser a védelembe vétel felülvizsgálata során tájékoztatja a gyámhivatalt a védelembe vétel körében végzett tevékenységéről, az eset előrehaladásáról, a gyermek veszélyeztetettségének alakulásáról és szakmai érvekkel alátámasztott javaslatot tesz a védelembe vétel fenntartására vagy megszüntetésére, valamint megelőző pártfogás alatt álló gyermek esetén ezzel egyidejűleg a megelőző pártfogás fenntartására vagy megszüntetésére, vagy a gyámhivatal általi más, gyermekvédelmi gondoskodás keretébe tartozó intézkedések megtételére.

**Betöltendő állás szakmacsoportja:** szociális és gyámügy

**Betöltendő állás munkakörének szakterülete (munkakörcsalád):** Egyéb

**Betöltendő állás jogviszonya:** Közalkalmazotti jogviszony (Kjt.)

**Foglalkoztatás időtartama, munkaideje, munkarendje, formája:** Határozott, 40 óra, teljes munkaidő (heti 40 óra), Teljes munkaidő

**Munkavégzés helye:** Tatabánya

**Álláshirdető szervezet bemutatása:** A Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények a Tatabányai Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában működő szociális intézmény, amely keretein belül mind az alap, mind a szakosított szociális ellátásokat biztosítja.

**A munkáltatóval, állással kapcsolatos egyéb lényeges információ (pl. jogviszony létesítés feltételei; próbaidő; illetmény/fizetés, speciális adatvédelmi tájékoztatás, szervezet honlap címe stb.):** A pályázatok benyújtásának módja:

- Postai úton, a pályázatnak a Tatabányai Járási Egyesített Szociális Intézmények Család és Gyermekjóléti Központ szakmai vezetője címére történő megküldésével (2800 Tatabánya, Platán tér 10.)

Kérjük a borítékon feltüntetni a munkakör megnevezését: esetmenedzser.

- Elektronikus úton Nagy-Dombóvári Mária szakmai vezető részére az csaladsegito@eszitb.hu email címen keresztül.

## **Feltételek, Előnyök**

### ***Pályázati feltételek:***

#### **Jogállásból fakadó jogszabályi követelmények:**

- Büntetlen előélet
- Cselekvőképesség
- Magyar állampolgárság
- Erkölcsi bizonyítvány

#### **Elvárt végzettség/képesítés:**

- 6. Felsőfokú végzettséghez kötött szakképesítés alapképzés (Bsc vagy BA), Szociális gondoskodás, m.n.s., 15/1998.évi Nm rendelet 2.sz melléklet II. rész 1/a alapján.

#### **Elvárt szakmai tapasztalat időtartama (év): 1**

### ***Pályázat elbírálása során előnyt jelent:***

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a szakmai tapasztalat?:** Igen

**A pályázat elbírálása során előnyt jelent a vezetői tapasztalat?:** Nem

#### **Egyéb pályázati előnyök:**

- "B" kategóriás jogosítvány

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő informatikai kompetenciák:**

- Szövegszerkesztő (pl. Word) - Középszint
- Táblázatkezelő (pl. Excel) - Középszint

#### **A pályázat elbírálása során előnyt jelentő személyes kompetenciák:**

- Önállóság (alap)
- Felelősség-vállalás (alap)
- Kommunikációs készség (alap)

**A pályázat részeként benyújtandó igazolások, alátámasztó dokumentumok:**

- végzettséget/képzettséget igazoló okirat(ok) másolata
- motivációs levél
- A Kjt. 20/A.§ (5) bekezdés b) pontja alapján a pályázó a pályázathoz csatolja arról szóló nyilatkozatát, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul.
- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz
- részletes szakmai önéletrajz
- Három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány

**A pályázat benyújtásának határideje:** 2023.12.15. 15:00

**A pályázat elbírálásának módja:** A pályázat elbírálásáról szakmai team dönt. A döntést követően a pályázót értesítjük.

**A pályázat elbírálásának határideje:** 2023.12.29. 00:00

**Állás tervezett betöltésének időpontja:** 2024.01.02.

**Publikálás tervezett időpontja:** 2023.12.07.

*A pályázati kiírás közzétevője a Belügyminisztérium (BM). A pályázati kiírás a közigazgatási szerv által az BM részére megküldött adatokat tartalmazza, így annak tartalmáért a hatályos jogszabály alapján a pályázatot kiíró szerv felel.*



**Közzolgállás**