

Информация о вакансиях Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной помощи семье и детям Калининского района Санкт-Петербурга»

Наименование должности: Психолог

Количество вакансий: 8

Размер заработной платы: от 36 000 рублей

График работы: сменный, без ночных смен, не более 40 часов в неделю.

Требования: Высшее образование по направлению «Психология», опыт работы от 2-х лет

Основные обязанности:

Работа с клиентами и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации:

- 1) проведение психолого-диагностического исследования семей с составлением психологического заключения; психологическое консультирование несовершеннолетних и взрослых (индивидуальное и семейное);
- 2) ведение групповой работы с клиентами в форме семинаров, тренингов;
- 3) психолого-педагогический патронаж семей, состоящих на обслуживании в учреждении (в том числе с выходом в адрес проживания клиентов);
- 4) определение факторов, препятствующих гармоничному развитию личности клиентов, и принятие мер по оказанию им различного вида психологической помощи: консультативной, психокоррекционной;
- 5) оказание по телефону экстренной психологической помощи, осуществляя психотехническое моделирование психологического взаимодействия с позвонившим;
- 6) составление психологических заключений по материалам диагностических исследований и анализа психологического состояния и индивидуальных особенностей клиентов;
- 7) консультирование сотрудников учреждения по вопросам практического применения психологии, ориентированной на повышение социально-психологической компетентности;
- 8) совместно со специалистами по социальной работе и другими сотрудниками участие в определении и решении задач, направленных на оказание помощи семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.

Наименование должности: Воспитатель

Количество вакансий: 3

Размер заработной платы: от 34 000 рублей

График работы: Сменный график, есть ночные смены. Не более 36 часов в неделю

Требования: Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации

Основные обязанности:

Воспитательная работа с несовершеннолетними в социальной гостинице - отделении временного пребывания несовершеннолетних в возрасте от 15 до 18 лет:

- обеспечение жизнедеятельности воспитанников,
- организация прогулок, занятий, сопровождение в учебные заведения и на мероприятия,
- соблюдение режимных моментов

Наименование должности: Социальный педагог

Количество вакансий: 3

Размер заработной платы: от 36 000 рублей

График работы: Сменный график, без ночных смен, не более 36 часов в неделю

Требования: Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или

Высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства

Основные обязанности:

Успешная адаптация детей и подростков в обществе, формирование у них навыков социальной жизни, а также интеграция детей в семью, помощь семьям с проблемами воспитания детей. Социальный педагог обязан распознать опасность для развития ребенка, исходящую от его окружающей среды, и вовремя принять меры к созданию благоприятных условий развития личности.

Наименование должности: Юрисконсульт

Количество вакансий: 1

Размер заработной платы: от 36 000 рублей

График работы: С 9.00 до 18.00 ,пт до 17.00 Обед с 13.00 до 13.48

Требования: Высшее или среднее профессиональное образование либо непрофильное образование плюс переподготовка

Основные обязанности:

Оказание бесплатной юридической помощи получателям социальных услуг по вопросам семьи и детства, имущества, наследства и т.п.

Наименование должности: Инженер ГО и ЧС

Количество вакансий: 1

Размер заработной платы: от 36 000 рублей

График работы: С 9.00 до 18.00 ,пт до 17.00 Обед с 13.00 до 13.48.

Требования: Высшее или среднее профессиональное образование, либо непрофильное образование плюс переподготовка

Основные обязанности:

1. Организует и контролирует разработку и исполнение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Центре.
2. Разрабатывает организационно-распорядительную документацию по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС).
3. Организует работу по поддержанию постоянной готовности технических систем управления, оповещения и связи пунктов управления системы ГО и ЧС.
4. Организует проведение расчетно-аналитического анализа возможных чрезвычайных ситуаций в Центре.
5. Осуществляет сбор, обработку и проверку данных по подготовке персонала к действиям в условиях военного времени и чрезвычайных ситуаций и подготавливает их для отчета перед вышестоящими организациями.
6. Организует подготовку работников системы ГО и ЧС к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера мирного и военного времени.
7. Осуществляет поиск организационно-методической документации по подготовке персонала к действиям в условиях военного времени и чрезвычайных ситуациях с целью ее практического использования в системе ГО и ЧС Центра.
8. Разрабатывает и корректирует план предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, план гражданской обороны организации и другие документы по вопросам ГО и ЧС.
9. Прогнозирует возможную обстановку в Центре при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и при применении современных средств поражения.
10. Оказывает методическую помощь руководителям занятий ГО.
11. Осуществляет контроль за использованием по назначению учебно-материальной базы ГО.
12. Участвует в разработке, организации и осуществлении мероприятий по обеспечению постоянной готовности служб, эвакуационных органов и сил ГО и ЧС Центра.
13. Организует тренировки, учения, проводимые по планам работы системы ГО и ЧС.
14. Участвует в работе комиссий по расследованию причин аварий, пожаров (при включении в состав комиссий).
15. Участвует в организации накопления, хранения, запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств.
16. При получении сигнала об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера организует оповещение руководящего состава и контроль за приведением в готовность к приему укрываемых сотрудников Центра (личного состава) защитных сооружений гражданской обороны, имеющихся в структурных подразделениях Центра.
17. При возникновении чрезвычайных ситуаций, проведении учений по гражданской обороне в масштабе административного образования:
 - организует сбор данных об обстановке на объектах Центра;
 - готовит решение о ведении спасательных и восстановительных работ;
 - представляет донесения, информацию в управление гражданской обороны.
18. Планирует и организует проведение командно-штабных учений (тренировок) и других учений по гражданской обороне и пожарной безопасности.
19. Отчитывается перед вышестоящим руководителем по результатам собственной служебной деятельности.

Наименование должности: Администратор баз данных

Количество вакансий: 1

Размер заработной платы: от 36 000 рублей

График работы: С 9.00 до 18.00 , пт. до 17.00 Обед с 13.00 до 13.48.

Требования: Высшее или среднее профессиональное образование, либо непрофильное образование плюс переподготовка

Основные обязанности:

Управление вычислительными ресурсами, взаимодействующими с БД

- Оптимизация компонентов вычислительной сети, взаимодействующих с БД, контроль произошедших изменений в работе БД
- Управление распределением данных в памяти
- Проверки работоспособности программного обеспечения
- Установление причин возникновения ошибок
- Осуществление конфигурации программного обеспечения на серверах
- Обеспечение своевременного копирования, архивирования данных не реже раза в месяц
- Техническая и программная поддержка пользователей
- Подготовка предложений по модернизации, приобретению сетевого оборудования, обновлению программного обеспечения до уровня развития современных информационных технологий
- Разработка и сопровождение электронной базы данных

Наименование должности: Бухгалтер

Количество вакансий: 1

Размер заработной платы: от 36 000 рублей

График работы: С 9.00 до 18.00 , пт. до 17.00 Обед с 13.00 до 13.48.

Требования: Высшее или среднее профессиональное образование, либо непрофильное образование плюс переподготовка. Опыт работы в бюджетных организациях от 3-х лет.

Основные обязанности:

Выполнение работы по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций (учет основных средств, товарно-материальных ценностей, затрат на производство, реализации продукции, результатов хозяйственно-финансовой деятельности; расчеты с поставщиками и заказчиками, за предоставленные услуги и т. п.).

Наименование должности: Экономист

Количество вакансий: 1

Размер заработной платы: от 36 000 рублей

График работы: С 9.00 до 18.00 , пт. до 17.00 Обед с 13.00 до 13.48.

Требования: Высшее или среднее профессиональное образование, либо непрофильное образование плюс переподготовка. Опыт в сфере размещения закупок (44-ФЗ) от 2-х лет.

Основные обязанности:

1. Разрабатывать проекты планов финансово-хозяйственной деятельности Центра, готовить расчеты и обоснования к ним.
2. Определять потребность Центра и его подразделений в материальных ресурсах, составлять балансы материально-технического обеспечения.
3. Составлять с необходимыми обоснованиями и расчетами заявки на материальные ресурсы.
4. Участвовать в разработке и внедрении мероприятий по повышению эффективности использования материальных ресурсов (экономии материальных ресурсов, снижения затрат), а также всемерного соблюдения режима экономии.
5. Участвовать в работе по расширению хозяйственных связей с поставщиками, освоению новых, более выгодных товарных рынков, отслеживанию конъюнктуры рынка, ассортимента изделий, поступления на рынок новых товаров и товаров определенного вида с целью выявления возможности их приобретения.
6. Подготавливать проекты договоров с поставщиками, материалы по претензиям к поставщикам при нарушении ими договорных обязательств, согласовывать с поставщиками изменений условий заключенных договоров.
7. Оформлять материалы для заключения хозяйственных договоров, следить за сроками выполнения договорных обязательств.
8. Осуществлять контроль за выполнением исполнителями договорных обязательств, а также количеством и качеством поступающих материалов сроками выполнения договорных обязательств, за правильностью предъявления к акцепту счетов и других расчетных документов поставщиков и своевременной передачей этих документов для оплаты.
9. Вести оперативный учет движения материальных ресурсов, наличия неиспользованных ресурсов.
10. Подготавливать периодическую отчетность в установленной форме в установленные сроки.
11. Формировать, вести и хранить базы данных внутренней и внешней информации по материально-техническому обеспечению, вносить необходимые изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных.
12. Выполнять расчеты по необходимым материальным, трудовым и финансовым затратам.
13. Проводить тарификацию работников.
14. Проводить финансово-экономический анализ, учет и оптимизацию хозяйственной и экономической деятельности.
15. Осуществлять контроль за исполнением обязательств по договорам, формировать акты выполненных работ.
16. Осуществлять подготовку документации к процедурам торгов: составление технических заданий, проведение мониторинга цен, изучение поступивших заявок на участие в торгах, подготовка комплекта документов для проведения публичных закупок, подготовка документов об исполнении договоров, подготовка экспертных заключений, ежемесячное внесение этапов оплаты по договорам в программу АИСГЗ, ООС, АИС БП, контроль сроков исполнения по каждому этапу контракта.

Контактная информация:

Отдел кадров СПбГБУ СОН «ЦСПСиД Калининского района Санкт-Петербурга»

тел. 8(812) 242-36-82

<http://cspsid-kalin.spb.ru>

e-mail: job-kalin@mail.ru; cspsid-kalin@mail.ru