



Adresa střediska:
Koubovka 1352, 549 41 Červený Kostelec,
e-mail: chranenebydleni@charitack.cz

Organizační struktura

Níže uvedení pracovníci Oblastní charity Červený Kostelec se v rámci svých kompetencí a pracovních náplní podílí na zajištění provozu čtyř bytů chráněného bydlení (dále jen CHB), kde jsou umístěni klienti s tělesným postižením a chronickým onemocněním. Poskytování sociální služby § 51 chráněného bydlení je vymezeno zákonem č. 108/2006 Sb. o sociálních službách a prováděcí vyhláškou 505/2006 Sb. k tomuto zákonu. Klienti CHB si mohou dle svého uvážení sjednat i další sociální a zdravotní služby. Mohou jimi být Charitní pečovatelská služba, ošetrovatelská služba, denní stacionář, tísňová péče aj.

Pracovní tým se skládá z:

Sociální pracovník – kvalifikovaný pracovník, který koordinuje a vykonává odborné činnosti v oblasti sociální péče se zaměřením na chráněné bydlení. Pomáhá řešit sociálně právní a sociálně zdravotní problémy klientů CHB. Vede příslušnou dokumentaci. Má odpovídající odborné vzdělání.

Pracovník v sociálních službách – pracovník, který pomáhá klientovi oblastech sociální péče. Vykonává přímou obslužnou péči v rozsahu úkonů chráněného bydlení dle aktuálního znění zákonné vyhlášky 505/2006 Sb. Disponuje odpovídajícím vzděláním, příp. se zaváže, že do 18 měsíců od nástupu absolvuje kvalifikační kurz pro pracovníky v sociálních službách.

Lékař – kvalifikovaný odborný pracovník, který posuzuje vhodnost přijetí žadatele do sociální služby chráněného bydlení.

Zdravotní sestra – kvalifikovaný pracovník, který poskytuje celostně zaměřenou ošetrovatelskou péči.

Technickohospodářští pracovníci:

Vedoucí – Vysoce kvalifikovaný pracovník, který řídí středisko CHB, formuluje poslání a vizi střediska a určuje cíle rozvoje v hlavních funkčních oblastech. Zajišťuje inventury

Účetní – je kvalifikovaný pracovník, který komplexně zajišťuje účetnictví v organizaci, komplexně provádí účetní operace, zpracovává účetní uzávěrky, zúčtovává výsledky inventur, vede účetní knihy, otevírá je a uzavírá. Sestavuje účetní rozvrhy, zajišťuje archivaci účetních dokladů, vede příslušnou dokumentaci.

Ostatní zaměstnanci:

Údržbář – má potřebné dovednosti a náležitá školení. Zajišťuje běžnou údržbu objektu CHB.

Pracovníci v přímé péči se průběžně účastní dalšího vzdělávání dle ročního plánu vzdělávání pracovníků v návaznosti na specifické potřeby klientů. Organizace podporuje profesní růst svých zaměstnanců nabídkou tematických seminářů, kurzů či konferencí lektorovaných odborníky na danou problematiku.

Organizační struktura:

