



# ZAMĚSTNAVATELŮM

**Praktický rádce v otázkách  
zaměstnávání osob se zdravotním postižením**

Vydání č. 3 / 2016

Vážení zaměstnavatelé,

je nám ctí Vám představit již třetí číslo našeho informačního zpravodaje. Stejně jako v předchozích dílech se v něm dočtete informace, týkající se zaměstnávání osob se zdravotním postižením.

V letošním informačním zpravodaji se budeme zabývat tématem chráněného pracovního místa a předložíme Vám o něm základní informace. Dále Vám také přiblížíme jakou roli v zaměstnávání lidí s postižením hrají pracovní konzultanti a pracovní asistenti a prostor dostalo i téma komunikace—přesněji to, jak s člověkem se zdravotním postižením mluvit o jeho znevýhodnění.

Pevně věříme, že pro Vás budou informace přínosné a možná odbourají některé Vaše nejistoty týkající se zaměstnávání lidí se zdravotním postižením.

Na případnou spolupráci s Vámi se budeme těšit!

**kolektiv pracovníků**

**Podporovaného zaměstnávání FORMIKA**

# OBSAH

Naše služby .....	3
Co Vám konkrétně nabízíme? .....	4
Výhody zaměstnávání OZP .....	5
Chráněné pracovní místo .....	6
Změna náplně práce .....	9
Jak mluvit o zdravotním postižení .....	10
Náplň práce pracovního konzultanta .....	13
Náplň práce pracovního asistenta .....	14
Výsledky služby .....	15
Příklad praxe .....	16
Pracovní pozice našich klientů .....	18
Aktuálně práci hledají .....	19

# NAŠE SLUŽBY

---

Společnost Fosa, o. p. s., funguje již od roku 2003 a snaží se o vytvoření stabilního pracovního vztahu mezi zaměstnavatelem a zaměstnancem se zdravotním postižením nebo sociálním znevýhodněním. Aby tento pracovní vztah fungoval, je třeba propojit požadavky zaměstnavatele s požadavky a možnostmi uchazeče/zaměstnance se zdravotním postižením.

Zaměstnavatelům, kteří by ve svém kolektivu chtěli zaměstnávat osoby se zdravotním postižením, poskytujeme bezplatné služby a poradenství.

# Co Vám konkrétně nabízíme?

- ☆ **Konzultace a poradenství v legislativních otázkách** a také v dalších tématech, která se týkají zaměstnávání lidí se zdravotním nebo sociálním znevýhodněním.
- ☆ **Poradenství a podpora při vyřizování státní dotace.**
- ☆ **Analýza pracoviště** a vytipování pozic vhodných pro lidi se zdravotním postižením.
- ☆ **Vyhledání vhodných kandidátů** na Vaše obsazované pracovní pozice.
- ☆ **Podpora při výběrovém řízení** na pracovní místo pro osoby se zdravotním postižením, pomoc při jednání s takovým uchazečem, či následně zaměstnancem, a podpora při řešení dalších situací, které s tímto zaměstnancem souvisí.
- ☆ **Pracovní asistence** přímo na pracovišti. Pracovní asistent pomůže zaměstnanci se zdravotním či sociálním znevýhodněním se zaškolením, s osvojením si pracovní náplně a dalších jeho povinností, podpoří ho při komunikaci s kolegy i nadřízenými, a to po dobu, dokud se zaměstnanec zcela neosamostatní.

# VÝHODY ZAMĚSTNÁVÁNÍ OZP

## ☆ Finanční výhody a možnost splnění povinného podílu:

**I. Plnění povinného podílu:** dle zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, jsou zaměstnavatelé s 25 a více zaměstnanci povinni zaměstnávat určitý počet OZP. Konkrétně se jedná o 4% z celkového počtu zaměstnanců, přičemž plně invalidní osoby se započítávají jako 3 osoby OZP.

**II. Daňové úlevy:** zaměstnavatelům, kteří zaměstnávají OZP, se dle Zákona o daních z příjmů č. 586/1992 Sb. snižuje daň o 18 000 Kč v případě zaměstnávání osob s 1. a 2. stupněm invalidity a o 60 000 Kč v případě zaměstnávání osob se 3. stupněm invalidity ročně.

**III. Příspěvek od úřadu práce:** zaměstnavatel může získat příspěvek od úřadu práce na zřízení chráněného pracovního místa, které ovšem musí udržet po dobu 3 let. Příspěvky úřadu práce jsou nenárokové.

☆ **Efektivní využití kvalifikovaných zaměstnanců:** OZP často hledají méně kvalifikované nebo pomocné práce a mnohdy pouze na částečný úvazek, což zlehčí práci ostatním zaměstnancům, kteří tak budou moci efektivněji využít čas na práci kvalifikovanou.

☆ **Společenské výhody:** zaměstnávání OZP přináší pozitivní dopad na pověst firmy, jelikož je veřejností hodnoceno velmi kladně.

# CHRÁNĚNÉ PRACOVNÍ MÍSTO

**Chráněné pracovní místo (CHPM)** je pracovní místo vytvořené zaměstnavatelem pro osobu se zdravotním postižením na základě písemné dohody s úřadem práce.

Pokud se zaměstnavatel rozhodne vytvořit na svém pracovišti CHPM, úřad práce mu může poskytnout **finanční příspěvek** na zřízení CHPM a příspěvek na úhradu nákladů spojených s jeho provozem.

## Chráněné pracovní místo může vytvořit každý!

Podmínky pro vytvoření a provozování chráněného pracovního místa upravuje §75 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, a §6, §7, §8 prováděcí vyhlášky č. 518/2004 Sb., kterou se provádí zákon o zaměstnanosti.

Formuláře žádostí o výše uvedené příspěvky je možno stáhnout na portálu MPSV. Konkrétně na Integrovaném portále v sekci Zaměstnanost.

Bližší informace týkající se příspěvků vám podají na místně příslušném úřadě práce (odbor aktivní politiky zaměstnanosti).

# CHRÁNĚNÉ PRACOVNÍ MÍSTO

## **Příspěvek na zřízení CHPM**

Může se například jednat o příspěvek na výdaje spojené s přizpůsobením pracoviště nebo jeho vybavením. V dohodě, uzavřené mezi zaměstnavatelem a úřadem práce musí být sjednáno, na co konkrétně úřad práce zaměstnavateli přispívá (např. na koupi pracovního stolu, počítače s hlasovým výstupem, na úpravu pracoviště pro vozíčkáře apod.).

Příspěvek je poskytován jednorázově nebo v několika částech předem—v termínech stanovených v dohodě je poukazován na účet zaměstnavatele.

Pro osobu se zdravotním postižením (invalidní důchodci I. a II. stupně) může příspěvek činit maximálně osminásobek a pro osobu s těžším zdravotním postižením (invalidní důchodci III. stupně) maximálně dvanáctinásobek průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí předchozího kalendářního roku (v roce 2016 se vychází z částky 25 903 Kč). Výše příspěvku na zřízení CHPM se odvíjí od typu pracovní činnosti a od toho, v jakém rozsahu je třeba pracovní prostředí handicapovanému člověku přizpůsobovat. To je třeba vysvětlit a doložit na úřadu práce.

## **Příspěvek na úhradu nákladů spojených s provozem CHPM**

Vychází z ekonomické situace subjektu a z jeho reálných provozních nákladů. Příspěvek je nenárokový a je poskytován v maximální výši 48 000 Kč ročně. Poskytování příspěvku na provozní náklady CHPM je možné pouze na základě dohody o vytvoření nebo vymezení CHPM. Příspěvek je poskytován zálohově čtvrtletně nebo v jiném dohodnutém období. Zpětné proplácení provozních nákladů není možné. Žádost je ovšem možné podávat nejdříve po uplynutí dvanácti měsíců ode dne, kdy chráněné pracovní místo vzniklo a bylo obsazeno.

Za provozní náklady CHPM se považují nájemné a služby s ním spojené, náklady spojené s povinnými revizemi a náklady na pojištění objektu, ve kterém je provozováno CHPM, pokud je tento objekt ve vlastnictví zaměstnavatele. Dále náklady na palivo a energii, vodné, stočné a likvidace odpadu, náklady na dopravu zaměstnanců a další.

# CHRÁNĚNÉ PRACOVNÍ MÍSTO

**Pokud se zaměstnavatel rozhodne chráněné pracovní místo zřídit, je důležité nezapomenout:**

- ☆ **Na CHPM musí zaměstnávat zdravotně postiženou osobu nejméně po dobu 3 let.** Zaměstnanci na CHPM se mohou měnit, je ale důležité, aby měli takový stupeň postižení, pro jaký bylo CHPM zřízeno. To znamená, že pokud zaměstnavatel vytvoří CHPM pro OZP 3. stupně invalidity, po dobu tří let musí být místo obsazené osobami s invaliditou 3. stupně. O možných změnách v rámci provozu zřízeného chráněného pracovního místa je možné se dohodnout s příslušným úřadem práce, který může podmínky zmírnit.
- ☆ **Příspěvky na CHPM nejsou nárokovatelné,** to znamená, že záleží na rozhodnutí místního úřadu práce, zda zaměstnavateli příspěvek přizná či nepřizná.
- ☆ Chráněné pracovní místo je **určeno pouze pro zaměstnání osoby se zdravotním postižením** (ne pro seniory, absolventy škol, matky po rodičovské dovolené atd.)
- ☆ **O příspěvek na zřízení CHPM musí zaměstnavatel žádat před uzavřením pracovního poměru se zaměstnancem se zdravotním postižením** (nejdříve vytvořit a vybavit místo, pak přijmout zaměstnance). Pokud zaměstnavatel přijme do pracovního poměru zaměstnance se zdravotním postižením a poté požádá příslušný úřad práce o poskytnutí finančního příspěvku na vytvoření chráněného pracovního místa, úřad práce může zamítnout poskytnutí finančního příspěvku, z důvodů schopnosti pracovat bez potřeby úpravy pracovního prostředí (bez potřeby používání speciálních kompenzačních pomůcek, nebo pomůcek pro mobilitu atd.)
- ☆ Příspěvek na částečnou úhradu provozních nákladů **nelze poskytnout na CHPM zřízené nebo vymezené mimo pracoviště zaměstnavatele** (tedy např. na CHPM zřízené v domácnosti zaměstnance).
- ☆ **Příspěvek na částečnou úhradu provozních nákladů nelze poskytnout** na CHPM, na které již zaměstnavatel pobírá příspěvek dle § 78 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti (tzn. příspěvek na podporu zaměstnávání osob se zdravotním postižením na chráněném pracovním místě).



# ZMĚNA NÁPLNĚ PRÁCE

Během pracovního procesu se v průběhu času může stát, že z různých důvodů je třeba některému zaměstnanci změnit náplň práce. Naskytá se pak otázka, zda je zaměstnavatel oprávněn změnu pracovní náplně zaměstnanci nařídit, či se změnou musí souhlasit i zaměstnanec a má tak právo odmítnout.

V tomto případě je důležité, co stojí v pracovní smlouvě, kde musí být uveden druh práce, který bude daný pracovník vykonávat. Dle zákoníku práce, viz. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce §34, odst. 1 písm. a), je zaměstnavatel je povinen přidělovat práci podle sjednaného druhu práce.

To prakticky znamená, že konkrétní náplň práce je podřízená druhu práce, sjednanému ve smlouvě. Důležité tedy je, jak moc konkrétně je druh práce v pracovní smlouvě sjednán. Pokud je náplň práce změněna a stále spadá do druhu práce, který má zaměstnanec ve smlouvě, nepotřebuje zaměstnavatel od svého podřízeného souhlas se změnou náplně práce.

V případě, že změněná náplň práce již neodpovídá sjednanému druhu práce, je nutné, aby se na této změně dohodly obě strany.

*Například: paní Petra má v pracovní smlouvě sjednaný druh práce „administrativní pracovník“ - zaměstnavatel ji tedy může poslat tuto činnost vykonávat do různých oddělení firmy, aniž by k tomu potřeboval souhlas paní Petry. Administrativu tak paní Petra může vykonávat v kanceláři ředitele, v ekonomickém oddělení, v personálním oddělení, či ve skladu. Paní Alena má naopak ve smlouvě sjednaný druh práce „administrativní pracovník personálního oddělení“ - jí tedy zaměstnavatel bez jejího souhlasu nemůže přesunout například do oddělení marketingu.*

Jiná je ale situace u tzv. **převedení na jinou práci**, kterou specifikuje zákoník práce (viz. Zákon č. 262/2006 Sb., zákoník práce §41)

# JAK MLUVIT o zdravotním postižení

Pokud zaměstnavatel uvažuje o tom, že by mezi své pracovníky přijal člověka se zdravotním postižením, možná že bude řešit problém, jak se takového člověka ptát na jeho zdravotní obtíže. Zdravotní stav je totiž velmi citlivé téma a pro někoho nemusí být příjemné se o něm bavit, obzvláště na pohovoru, či při nástupu do práce, kdy informace zjišťuje prakticky neznámý člověk.

## Soukromí

Když se zaměstnavatel chystá mluvit se svým současným nebo budoucím pracovníkem o jeho zdravotním stavu, či zdravotních omezeních, určitě by k tomu měl zajistit dostatek soukromí. Řešit tuto problematiku na rušné chodbě nebo v kuchyňce, kde si během rozhovoru polovina ostatních pracovníků vaří kávu, není nejvhodnější.

## Relevantní dotazy

Je dobré si před rozhovorem rozmyslet, jaké konkrétní informace ohledně zdravotního stavu potřebujete vědět. Opravdu je nezbytné znát konkrétní diagnózu? Informace o diagnóze jsou lékařské termíny, určené především pro lékaře a laikům toho mnohdy moc neřeknou. Navíc mohou vyvolat neopodstatněné obavy, či předsudky. Mnohem důležitější je se zaměřit na konkrétního člověka, konkrétní projevy znevýhodnění, či nemoci a konkrétní obtíže a potřeby.

# JAK MLUVIT o zdravotním postižení

## Co zjišťovat?

- ☆ Konkrétní projevy onemocnění u konkrétního člověka
- ☆ Jak by mohlo zdravotní postižení ovlivnit pracovní výkon (např. co člověk může dělat, s čím by potřeboval pomoc od kolegů)
- ☆ Zda potřebuje nějaké úpravy pracoviště
- ☆ Jsou nějaká další opatření, která jsou v souvislosti se zdravotním stavem nezbytná? (např. nutnost vzít si jednou za dvě hodiny léky, po hodině sezení se projít po kanceláři, či nenosit těžká břemena)
- ☆ V případě epilepsie a dalších záchvatovitých onemocnění
  - faktory, zvyšující riziko záchvatu
  - jak záchvaty vypadají
  - pozná člověk, že na něj záchvat přichází
  - co dělat při záchvatu – první pomoc a další opatření

Jedná se o rozhovor a člověk se zdravotním postižením by se tedy neměl cítit jako při výslechu - nechte mu dostatek prostoru pro vysvětlení i jeho případné otázky!

# JAK MLUVIT o zdravotním postižení

## Příklad

Pan Adam trpí epilepsií. Když se o tom dozvěděl zaměstnavatel, přirozeně se začal obávat toho, že se Adam při práci sesune se záchvatem k zemi, bude sebou křečovitě škubat a nikdo nebude vědět, co dělat a jak mu pomoci. Ale vypadají Adamovy záchvaty skutečně takto? Co když jeho záchvaty probíhají tak, že se na 30 vteřin zahledí do prázdna a poté pokračuje v práci, takže nikdo ani nepozná, že právě prodělal epileptický záchvat? Nebo možná trpí většími záchvaty, ale poslední měl před osmi lety, příchod dalšího záchvatu pozná předem a stačí tedy jen informovat kolegy?

Zaměstnavatel by měl situaci důkladně zmapovat, aby věděl, jak Adamovy záchvaty vypadají a jakou první pomoc mu poskytnout.

## Krizový plán

V případech, kdy je na pracovišti člověk trpící záchvatovitým onemocněním, je dobré mít vypracovaný krizový plán, který by měl obsahovat informace, jak při záchvatu postupovat. Takový plán by pak měl být na dostupném místě, aby k němu měl každý přístup a v případě potřeby by se na něj mohl podívat.

### Co by měl krizový plán obsahovat

- ☆ Jak často zaměstnanec záchvaty mívá
- ☆ Co zvyšuje riziko záchvatu
- ☆ Jak záchvat vypadá
- ☆ Jak postupovat při záchvatu a po něm
- ☆ Kontakty na další osoby (komu po záchvatu volat)

# NÁPLŇ PRÁCE **pracovního konzultanta**

Během naší praxe se setkáváme s tím, že zaměstnavateli či kolegům našeho klienta, kterému poskytujeme pracovní asistence, není zcela jasné, jaká je úloha pracovního asistenta na pracovišti, jaký je rozdíl mezi pracovním asistentem a pracovním konzultantem a co je jejich úkolem. Rozhodli jsme se tedy, že Vám přiblížíme, co je jejich náplní práce.

## **Pracovní konzultant**

- ☆ Spolupracuje s klientem již od počátku vstupu do služby a je po celou dobu zodpovědný za vedení případu—klienta přijímá do služby, řeší s ním, jakou práci by chtěl vykonávat, trénuje s ním dovednosti potřebné pro získání a udržení práce, pomáhá klientovi hledat práci, podporuje ho při pohovoru i při nástupu do práce, zajišťuje, že budou klientovy poskytovány pracovní asistence
- ☆ Spolupracuje s klientem i několik měsíců před jeho nástupem do práce
- ☆ Pomáhá s hledáním práce, s vytvořením životopisu a motivačního dopisu, trénuje s klientem pohovor a další dovednosti potřebné pro nástup do zaměstnání
- ☆ Podílí se na hledání práce, podporuje klienta při jednání se zaměstnavatelem a při nástupu do práce
- ☆ Vymýšlí strategie podpory klienta, rozhoduje o tom, jak bude podpora vypadat

# NÁPLŇ PRÁCE **pracovního** **asistenta**

## Pracovní asistent

- ☆ Poskytuje pouze pracovní asistenci – s klientem spolupracuje v momentě, kdy nastupuje do práce a potřebuje podporu na pracovišti
- ☆ Předtím, než začne poskytovat asistence, pracovní konzultant seznámí asistenta s klientem, s nadřízeným a kolegy, s náplní jeho práce a s tím, v čem bude potřebovat podporu
- ☆ Náplní práce pracovního asistenta je podporovat klienta v zaměstnání tak, aby v budoucnu mohl činnost vykonávat samostatně
- ☆ Podpora je poskytována i při komunikaci s kolegy nebo nadřízeným
- ☆ Na začátku probíhají pracovní asistence intenzivněji – pracovní asistent klientovi například ukazuje, jak má činnost udělat, při práci ho slovně instruuje. Postupem času se míra podpory pomalu snižuje – pracovní asistence pak mohou vypadat i tak, že asistent jen stojí opodál, či sedí v šatně a za klientem se chodí dívat jednou za čas. To ale neznamena, že pracovní asistent nepracuje—v tomto případě mapuje situaci a pozoruje, jak klient v pracovním prostředí funguje
- ☆ Cílem pracovní asistence není klientovi pomáhat s pracovními činnostmi (např. aby je měl rychleji hotové), ale to, aby na pracovišti fungoval samostatně

# VÝSLEDKY SLUŽBY

V roce 2015 službu Podporované zaměstnávání FORMIKA na základě smlouvy o poskytování služby využilo celkem **72** osob znevýhodněných na trhu práce. Z toho:

☆ Ukončilo službu:	<b>32 osob</b>
➤ se získáním stabilního zaměstnání	<b>22 osob</b>
➤ se zvýšením dovedností	<b>29 osob</b>

Vzhledem k tomu, že je pro nás důležité, aby si naši klienti našli stabilní a dlouhodobé zaměstnání, sledujeme také, zda si klienti udrželi pracovní místo i rok po ukončení služby.

☆ Ukončilo službu s prací před 12 měsíci	<b>16 osob</b>
☆ Udrželo si zaměstnání	<b>11 osob</b>

# PŘÍKLAD PRAXE

## Zdravotní omezení, potřeby uživatelky a komunikace se zaměstnavatelem

V polovině roku 2016 nás oslovil zaměstnavatel, který hledal osoby se zdravotním postižením na pozice úklidových pracovníků. Na místo jsme doporučili paní Ivetu. Jedná se o uživatelku, která naši službu využívá již poněkolkáté a jde tedy o člověka, kterého dobře známe a víme, že i přes své těžší postižení je spolehlivým a pečlivým pracovníkem. Již na začátku jsme zaměstnavatele upozornili na to, že paní Iveta má specifické potřeby, především, že potřebuje práci, která má pravidelný režim. To nám zaměstnavatel před nástupem klientky slíbil.

Paní Iveta tedy nastoupila do zaměstnání, kde jí byly poskytovány pracovní asistence. Pracovní činnosti jako takové jí šly dobře – s úklidem má totiž mnohaleté zkušenosti. Objevil se ale problém v podobě často se měnící náplně práce a pořadí činností. Tedy právě v oblastech, kde paní Iveta potřebuje jasný a neměnný řád. Zprvu jsme situaci řešili intenzivními asistencemi a doufali jsme, že se pracovní náplň a pořadí činností časem „usadí“. Když k tomu nedocházelo, řešili jsme záležitost se zaměstnavatelem. Zopakovali jsme mu potřeby paní Ivety a důrazně jsme apelovali na to, aby měla pravidelný rozvrh činností, který se nemění. Mluvili jsme se zaměstnavatelem o tom, že takové podmínky budou mít pozitivní dopad na výkon práce paní Ivety – když se jí pracovní činnosti nemění, může se soustředit na výkon práce, není zmatená, nepřeskakuje činnosti, či na ně nezapomíná, což se občas bohužel stávalo...



# PŘÍKLAD PRAXE

## Zdravotní omezení, potřeby uživatelky a komunikace se zaměstnavatelem

...Druhou obtíží paní Ivety jsou zhoršené komunikační dovednosti – zaměstnavateli neřekne, že jí některá činnost nejde, či ji nezvládne, ale naopak mu vše odsouhlasí. I na toto jsme zaměstnavatele upozornili s tím, že je důležité si důkladně ověřovat, zda paní Iveta opravdu určitou činnost zvládne, či nikoliv.

Se zaměstnavatelem jsme se domluvili a on nám přislíbil změnu. Bohužel přes veškerou naši snahu se nepodařilo potřebné změny na pracovišti trvale zavést a pro paní Ivetu tak bylo velmi náročné sjednanou práci odvádět, což mělo špatný vliv na její pracovní výkon. Po několika měsících úsilí ze strany pracovního konzultanta i pracovních asistentů jsme usoudili, že pracovní místo není pro paní Ivetu vhodné, i když ona sama měla pocit, že je vše v pořádku. Našli jsme paní Ivetě jiné pracovní místo, rovněž na pozici úklidového pracovníka. Zde jsou pracovní podmínky zcela odlišné – náplň práce i pořadí činností se nemění, paní Iveta svou práci vykonává velmi dobře a na současné pozici je velmi spokojená.

Tento příklad ukazuje, že pokud člověk se zdravotním postižením nemá na pracovišti přizpůsobeny podmínky, může to mít zásadní vliv na pracovní výkon a naopak, pokud jsou podmínky vhodně upraveny, může člověk s postižením podávat obdobný výkon jako člověk bez postižení. Zároveň na uvedeném příkladu vidíme, že velmi důležitá je komunikace, a to nejen s člověkem jako takovým, ale i s jeho okolím (pracovní konzultant, pracovní asistent, rodina...). Tito lidé mohou zaměstnavateli poskytnout další důležité informace.

# Na jakých pozicích jsme zaměstnali naše klienty?

- ☆ Administrátor digitalizace dokumentů
- ☆ Bezpečností pracovník, ostraha parkoviště, ostraha drogerie
- ☆ Elektromontér
- ☆ Mytí nádobí v hotelové kuchyni, pracovník nemocniční kuchyně
- ☆ Organizace a řízení provozu v centru estetické a oční medicíny
- ☆ Pomocná administrativa na letišti, v hotelu v centru Prahy, na VOŠ
- ☆ Pracovník v domově pro seniory, osobní asistentka u tělesně postižených
- ☆ Prodej dárkových předmětů v centru Prahy, prodej šperků
- ☆ Recepční v estetickém studiu, na MPSV, na celním úřadě
- ☆ Třídíč pošty
- ☆ Vrátný v divadle

# AKTUÁLNĚ PRÁCI HLEDAJÍ

## **Peter, 36 let**

Peter by rád pracoval na vrátnici nebo jako ostraha. Může pracovat na směny nebo o víkendech. Peter je otevřený všem pracovním nabídkám a rád bude sbírat nové pracovní zkušenosti.

## **Alena, 30 let**

Alena by chtěla práci na zkrácený úvazek, nejlépe na Praze 8. Ráda by se uplatnila jako pomocná síla v administrativě, kde by chtěla skartovat, kopírovat apod. – s touto pozicí již má zkušenosti. Také by jí bavila pozice přípravářky občerstvení v kanceláři. Nevadil by jí ani úklid, ale nesměl by zahrnovat sociální zařízení.

## **Zbyněk, 48 let**

Zbyněk by nejraději pracoval v kavárně či restauraci za barem/ výčepem – s touto prací má dlouholeté zkušenosti a absolvoval i kurz „kavárníka“. Zbyněk velmi dobře ovládá ruský jazyk, umí základy práce s počítačem. Zbyněk je dochvilný, velmi sympatický a komunikativní.

## **Petr, 25 let**

Pan Petr je vyučený prodavač, má zkušenosti s prací pomocného prodavače a skladníka. Rád by našel práci na poloviční nebo tříčtvrtěční úvazek. Petrovými přednostmi jsou hlavně spolehlivost a velká chuť do práce.

## **Marcela, 40 let**

Paní Marcela by se ráda uplatnila v sociálních službách, kde by ráda např. koordinovala dobrovolníky, či se starala o volnočasové aktivity. Dále by se také ráda uplatnila v kanceláři, kde by jí bavila pomocná administrativa, či telefonování. S obdobnými pozicemi již má zkušenosti. Paní Marcela studovala VOŠ, obor Sociální pedagogika a teologie, avšak studium nedokončila.

## **Eva, 25 let**

Slečna Eva krátce po dostudování tříletého oboru Pečovatelské práce (ukončení výučním listem), získala práci v kavárně, která se věnuje především tzv. sociálnímu podnikání. Nyní by se ráda uplatnila v pomocné administrativě. V práci potřebuje klidné prostředí.

# AKTUÁLNĚ PRÁCI HLEDAJÍ

## Michaela, 28 let

Míša je vyučená zahradnice, ráda by si našla práci na poloviční úvazek v zahradnictví nebo květinářství, mimo preferovaný obor by jí zajímaly pomocné práce v kuchyni.

## Pavel, 40 let

Pavel má zkušenosti s pomocnými pracemi v tiskárně, rád by našel práci v oblasti jednoduché administrativy na poloviční úvazek. Pavlovou největší předností je spolehlivost.

## Ivo, 32 let

Pan Ivo dlouhou dobu pracoval jako pracovník v úklidu. Momentálně by rád pracoval poblíž svého bydliště na Praze 11 jako pracovník v úklidu nebo pomocná síla v kuchyni, kde by rád myl nádobí. Ivo rád uklízí, je dochvilný a pozitivně naladěný člověk s vždy dobrou náladou.

## Vojtěch, 30 let

Pan Vojta má vystudovanou vyšší odbornou školu v oboru dopravy. Vojtěch je manuálně zručný, rád pracuje s počítačem, zejména rád programuje. Vojtěch hledá práci, která by ho vnitřně naplňovala. Rád by pracoval v malém kolektivu, kde by se mohl rozvíjet.

**Nenašli jste v tomto seznamu vhodného kandidáta do vaší firmy? Podívejte se, prosím, na naše webové stránky, kde naleznete aktuální zájemce o práci.**



Jeden z našich spokojeně zaměstnaných uživatelů, pan Pavel.

# KONTAKTY

**Fosa o. p. s. - program „Podporované zaměstnávání FORMIKA“**

**ADRESA:** Filipova 2013/3,  
148 00 Praha 4 – Chodov

**TELEFON/FAX:** 271 910 016

**MOBIL:** 775 350 115

**E-MAIL:** [fosaops@fosaops.org](mailto:fosaops@fosaops.org)

**WEB:** [www.fosaops.org](http://www.fosaops.org)

**IČ:** 247 24 017

Najdete nás i na sítích Facebook nebo LinkedIn



Podporované zaměstnávání FORMIKA



Podporované zaměstnávání - Fosa, o. p. s.