

Zaměstnávání OZP ve státní správě a samosprávě

Nabídka neziskových organizací

Rytmus – od klienta k občanovi, z.ú.

Fosa, o.p.s.

Fokus Praha, z.ú.

Organizace poskytující podporu lidem se ZP v oblasti práce

- **Rytmus – od klienta k občanovi, z.ú.**

Cílová skupina: lidé s mentálním postižením

Působnost: území hl. m. Prahy, Brno, Karlovarský kraj

- **Fosa, o.p.s.**

Cílová skupina: lidé se zdravotním postižením i sociálním znevýhodněním

Působnost: území hl. m. Prahy

- **Fokus Praha, z.ú.**

Cílová skupina: lidé s duševním onemocněním

Působnost: území hl. m. Prahy a blízké okolí

Nabídka pro zaměstnavatele

- Schůzka – zmapování možností zaměstnávání lidí s postižením
- Školení pro zaměstnance na téma Začleňování lidí s postižením do pracovního týmu
- Analýza pracoviště a vytipování vhodných pracovních činností
- Podpora při vytváření pracovní náplně
- Zprostředkování vhodných zájemců o práci
- Domlouvání pracovních podmínek
- Podpora při zaučení pracovníka – pracovní asistent
- Podpora začlenění nového pracovníka do pracovního kolektivu
- Hodnocení pracovního výkonu
- Snižování pracovní asistence a osamostatnění pracovníka s postižením

Nejčastěji poptávané pozice ze strany osob se ZP

- Pozice na zkrácený úvazek v denním provozu
- Jednoduché pracovní činnosti bez nároku na vysoké tempo práce
- Pomocné administrativní činnosti (vkládání dat do tabulky, kopírování, skenování, razítkování, roznos pošty...)
- Úklidové práce
- Příprava občerstvení a zasedacích místností
- Venkovní úklid a práce na zahradě
- Práce ve skladu

Příklady dobré praxe

- **Ministerstvo zahraničních věcí:**

organizace poskytující podporu: Rytmus - od klienta k občanovi, z.ú.
zaměstnankyně se ZP: slečna s potížemi v oblasti kognitivních funkcí
a se sníženou pohyblivostí

- **Exekutorský úřad Praha 6**

organizace poskytující podporu: Fosa, o.p.s.
zaměstnankyně se ZP: slečna s mentálním postižením

- **Úřad městské části Praha 4**

Organizace poskytující podporu: Fokus, z.ú.
zaměstnankyně se ZP: paní s duševním onemocněním

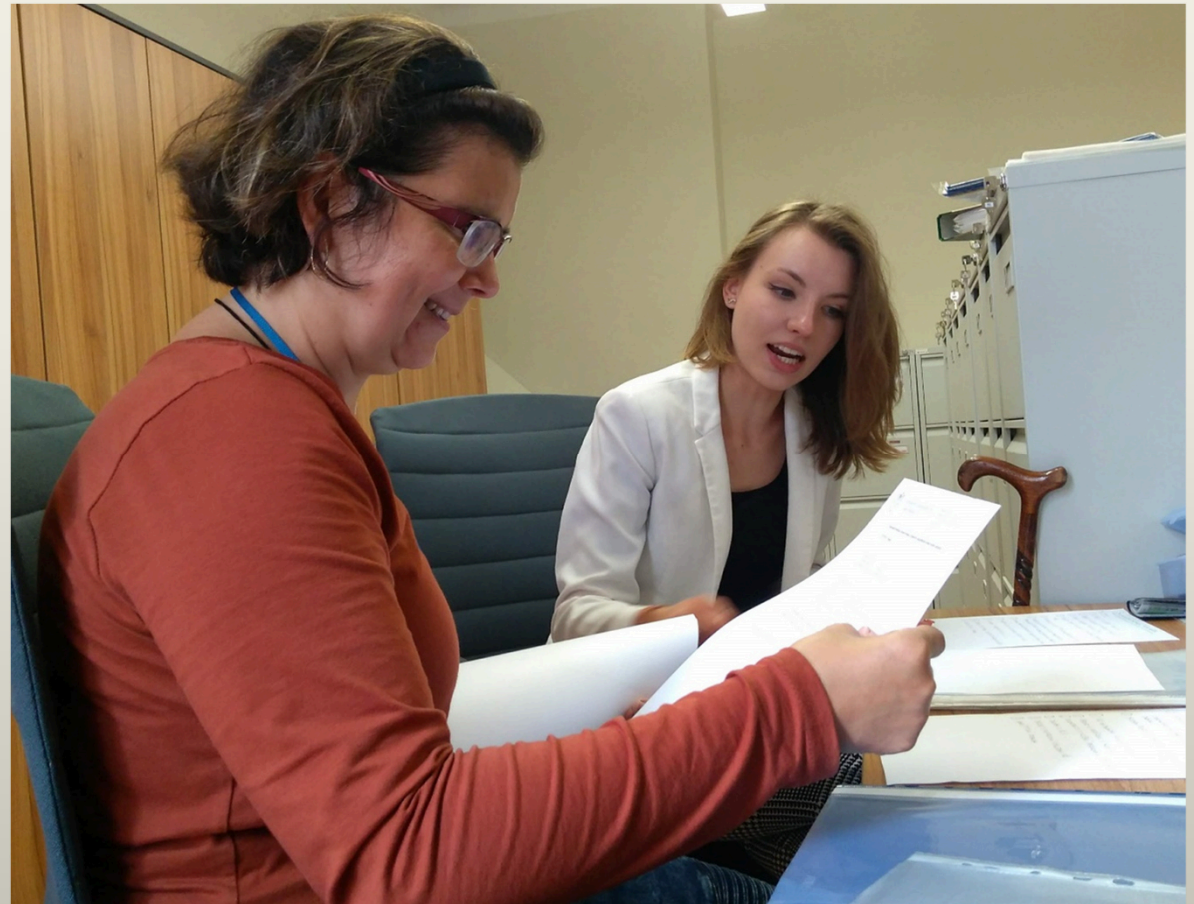
Ministerstvo zahraničních věcí pomocná administrativní pracovnice

Náplň práce

- pochůzky po budově
- třídění a zakládání dokumentů v archivu
- skartování a kopírování
- výpomoc na personálním oddělení
- DPČ
- po- pátek, 4 hodiny denně

Podpora pracovního asistenta

- orientace po budově
- komunikace s kolegy a nadřízenými
- pomůcky pro správný postup práce
- pomůcky pro zvýšení efektivity práce



Exekutorský úřad Praha 6

pomocná administrativní pracovnice

Náplň práce

- práce s excel. tabulkami a interním systémem
- vkládání a aktualizace dat
- evidence došlé a odeslané pošty
- tvorba e-mailů – opakované výzvy
- Pracovní smlouva
- 0,25 úvazek

Podpora pracovního asistenta

- aktivní účast na zaškolování
- navýšení efektivity pracovních úkonů
- počáteční psychická podpora
- nastavování intenzity komunikace s kolegy
- trénink včasné docházky - doprovod
- mediace mezi klientkou a kolegy



Úřad městské části Praha 4 referentka

Pracovní náplň

- zpracování papírové dokumentace
- zpracování inventur
- evidence faktur
- pracovní smlouva, zkrácený úvazek

Podpora pracovního asistenta

- bez asistence na pracovišti
- podpora pracovního konzultanta k udržení práce - pravidelné schůzky



Kontakty

Rytmus – od klienta k občanovi, z.ú.

Mgr. Kristýna Valentová, vedoucí Podporovaného zaměstnávání (Praha)

kristyna.valentova@rytmus.org

Mgr. Anna Kaucká, specialistka na spolupráci se zaměstnavateli

anna.kaucka@rytmus.org

Fosa, o.p.s.

Jindřiška Kleknerová, Dis., vedoucí Podporovaného zaměstnávání

kleknerova@fosaops.org

Fokus Praha, z.ú.

Petr Špaček, vedoucí týmu podpory zaměstnávání

spacek.petr@fokus-praha.cz