

- V prípade potreby sprevádza klienta do jednotlivých inštitúcií, koná v záujme klienta.
- Spolupracuje a sprostredkováva informácie medzi klientmi a inštitúciami v lokalite (Obecný úrad, starosta, ZŠ, ŠZŠ, Úrad práce, sociálnych vecí a rodiny, zdravotné zariadenia a ďalšie štátne, verejné, súkromné a mimovládne inštitúcie).
- Samostatne vedie spisovú dokumentáciu klientov, pracovný výkaz, terénny denník.
- Mapuje lokalitu – zbiera demografické údaje, analyzuje potreby lokality a určuje ciele svojej práce v dlhodobejšom horizonte.
- Svoje aktivity koordinuje s vedením samosprávy v obci a s ostatnými zainteresovanými verejnými a neziskovými inštitúciami.

#### **Popis práce ATSP:**

- Asistuje terénnemu sociálnemu pracovníkovi pri výkone jeho povinností.
- Podľa pokynov TSP vykonáva odborne nenáročné úkony:
  - o pomáha klientom pri vyplňovaní tlačív,
  - o sprevádza klienta do jednotlivých inštitúcií,
  - o pripravuje stretnutia s rodinami klientov,
  - o sprostredkúva kultúrny kontext vylúčenej komunity,
  - o pomáha klientom tlmočením (z rómskeho, maďarského jazyka...) v komunikácii s TSP a inými inštitúciami.

*V súlade so zásadou rovnakého zaobchádzania je pri výberovom konaní zakázaná diskriminácia z dôvodu pohlavia, náboženského vyznania alebo viery, rasy, príslušnosti k náboženskej alebo etnickej skupine, zdravotného postihnutia, veku, sexuálnej orientácie, manželského stavu a rodinného stavu, farby pleti, jazyka, politického alebo iného zmýšľania, národného alebo sociálneho pôvodu, majetku, roku alebo iného postavenia. Zásadu rovnakého zaobchádzania v pracovnoprávných vzťahoch a obdobných právnych vzťahoch ustanovuje zákon č. 365/2004 Z. z. o rovnakom zaobchádzaní v niektorých oblastiach a o ochrane pred diskrimináciou a o zmene a doplnení niektorých zákonov (antidiskriminačný zákon).*