



Domov pro seniory Burešov, p.o. přijme do svého týmu kolegu/kolegyni na pozici

Koordinátor/ka digitalizace a fundraisingu

Hledáme člověka, který umí **věci dotahovat do konce**, má trpělivost při práci s lidmi a chce se podílet na smysluplných změnách, které mají skutečný dopad. U nás v Domově pro seniory Burešov přistupujeme s úctou a respektem nejen k našim klientům, ale i mezi sebou navzájem.

Druh práce:	Koordinátor/ka digitalizace a fundraisingu
Místo výkonu práce:	Domov pro seniory Burešov, p.o., Burešov 4884, 760 01 Zlín
Co Vás čeká:	<p>Digitalizace organizace</p> <ul style="list-style-type: none">• Koordinace a rozvoj digitalizačních aktivit napříč organizací;• Hledání možností využití moderních technologií a asistivních nástrojů v prostředí sociálních služeb;• Zavádění a rozvoj nástrojů Microsoft 365 pro efektivnější spolupráci, sdílení informací a práci s dokumenty;• Optimalizace interních procesů a postupný přechod z papírové agendy do digitální podoby;• Podpora vedení při řízení změn souvisejících s digitalizací a rozvojem digitální kultury;• Projektové řízení digitalizačních projektů včetně spolupráce s externími partnery;• Vzdělávání a metodická podpora zaměstnanců při zavádění nových technologií. <p>Rozvoj fundraisingu</p> <ul style="list-style-type: none">• Vytvoření a postupné rozvíjení konceptu fundraisingu organizace;• Mapování a vyhledávání možností externího financování (dary, nadační příspěvky, grantové a partnerské programy);• Příprava, realizace a vyhodnocení grantových projektů k rozvoji DS Burešov;• Navazování spolupráce s firmami, institucemi a dalšími partnery;• Spolupráce na přípravě a realizaci menších fundraisingových projektů a kampaní;• Podpora dobrého jména organizace a jejích aktivit směrem k veřejnosti a partnerům.
Co Vám role umožní	<ul style="list-style-type: none">• Kombinovat koncepční práci s praktickou realizací;• Podílet se na smysluplných změnách, které mají reálný dopad na kvalitu péče o seniory;• Rozvíjet novou oblast fundraisingu s důvěrou vedení a prostorem pro vlastní iniciativu;• Úzce spolupracovat s vedením organizace a napříč týmy.
Co požadujeme	<ul style="list-style-type: none">▪ Vysokoškolské vzdělání;



	<ul style="list-style-type: none">▪ Zkušenost s projektovou prací nebo zaváděním změn (ideálně v oblasti digitalizace, IT, procesů nebo řízení projektů) minimálně 2 roky;▪ Přirozený zájem o moderní asistivní technologie a jejich praktické využití v každodenní práci v sociálních službách;▪ Pokročilá orientace v nástrojích Microsoft 365;▪ Schopnost přemýšlet v souvislostech, hledat jednodušší cesty a navrhnout funkční řešení;▪ Zkušenosti s fundraisingem, granty nebo spoluprací s partnery jsou výhodou, nikoli podmínkou;▪ Systematičnost;▪ Samostatnost;▪ Týmovost;▪ Otevřenost k novým nápadům;▪ Zodpovědný přístup k práci a respekt k prostředí sociálních služeb;▪ Ztotožnění se s hodnotami organizace, kde je důležitý respekt, spolupráce a lidský přístup.
Nabízíme:	<p>Co Vám nabízíme</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Smysluplnou práci, která má reálný dopad na kvalitu péče o seniory;▪ Hlavní pracovní poměr na plný úvazek, s nástupem od 1. 7. 2026;▪ Pracovní poměr na dobu určitou do 31. 12. 2027 (v případě oboustranné spokojenosti možnost prodloužení);▪ Samorozvrhovací režim práce s možností práce z domova;▪ Důvěru vedení a prostor pro vlastní iniciativu;▪ Možnost dalšího vzdělávání a profesního růstu;▪ 5 týdnů dovolené a 2 dny sick day;▪ Práci v přátelském a respektujícím prostředí, kde záleží na spolupráci a lidském přístupu. <p>Benefity</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Příspěvky z FKSP;▪ Dotované obědy/stravenkový paušál;▪ Příspěvek na penzijní připojištění;▪ Zvýhodněné tarify T-Mobile;▪ Kulturní a sportovní akce,▪ Zvýhodněné nabídky partnerských organizací.
Finanční ohodnocení:	<ul style="list-style-type: none">▪ Odměňování platem podle přílohy č.1 nařízení vlády č.341/2017, uvedené v § 5 odst. 2, platová třída 11, stupeň podle odpracovaných let v oboru;▪ Osobní příspěvek dle pracovního výkonu;▪ 2x ročně odměny.

Kontaktní osoba pro více informací a podání nabídky: personální – Mgr. Petra Rafajová
mob.+420 603 471 563, email: rafajova@dsburesov.cz.

K přihlášce požadujeme následující dokumenty:

- Životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadní praxi, odborných znalostech a dovednostech.



**Domov pro seniory
Burešov**

- Vyplněnou přihlášku do výběrového řízení.
- Kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Přihlášky do výběrového řízení zasílejte do 24. 5. 2026 na email rafajova@dsburesov.cz, poštou nebo osobně. V případě pošty je rozhodující datum doručení do DS Burešov.

Výběrové řízení bude zahrnovat 2 kola:

1. kolo – splnění formálních požadavků dle podmínek výběrového řízení: úspěšní uchazeči budou pozváni k účasti v rámci 2. kola, neúspěšní uchazeči budou o vyřazení informováni emailem;
2. kolo – psychologický test a ústní pohovor.

Vyhrazujeme si právo **nevybrat žádného z uchazečů** a **uspořádat další kola výběrového řízení**, případně **výběrové řízení zrušit** bez udání důvodu.

Zveřejněno: 30.4.2026



PŘIHLÁŠKA DO VÝBĚROVÉHO ŘÍZENÍ

Název pozice:

Povinné náležitosti přihlášky

Jméno a příjmení, titul uchazeče:	
Datum a místo narození uchazeče:	
Státní příslušnost uchazeče:	
Místo trvalého pobytu uchazeče:	
Doručovací adresa (pokud je odlišná od místa trvalého pobytu):	
Telefonní číslo:	
E-mail:	
Číslo občanského průkazu nebo číslo dokladu o povolení k pobytu, jde-li o cizího státního občana:	

K přihlášce je nutno přiložit:

- Životopis, ve kterém uvede údaje o dosavadní praxi, odborných znalostech a dovednostech.
- Vyplněnou přihlášku do výběrového řízení.
- Kopii dokladu o nejvyšším dosaženém vzdělání.

Čestně prohlašuji, že splňuji požadavky uvedené v podmínkách výběrového řízení.

Datum a podpis:



Souhlas se zpracováním osobních údajů

Správce osobních údajů: Domov pro seniory Burešov, příspěvková organizace, IČ 70851042, Burešov 4884, Zlín 760 01

Já, níže podepsaný/á, souhlasím, aby organizace Domov pro seniory Burešov p.o., Zlín v souvislosti s možností nabídnout mi v budoucnosti zaměstnání, zpracovávala mé osobní údaje pro následující účel:

- **Uchování mých osobních údajů uvedených v Životopisu za účelem možné budoucí nabídky zaměstnání touto organizací.**
 - Souhlas uděluji na dobu 1/2 roku od zařazení do evidence.
 - Osobní údaje zpracovávané za tímto účelem nebudou předávány žádnému dalšímu příjemci.

Máte právo:

- a) svůj souhlas kdykoliv odvolat písemným sdělením, předaným na adresu správce osobních údajů,
- b) požadovat vymazání Vašich osobních údajů,
- c) podat stížnost u dozorového orgánu.

Vaše požadavky budou vždy řádně posouzeny a vypořádány v souladu s příslušnými ustanoveními obecného nařízení o ochraně osobních údajů (GDPR).

Svá práva vůči příspěvkové organizaci uplatňujte písemně na adrese správce osobních údajů.

Podpisem tohoto dokumentu potvrzují souhlas se zpracováním osobních údajů pro shora uvedený účel.

Příjmení a jméno uchazeče:.....

Podpis uchazeče:.....