

PATVIRTINTA

Utenos socialinės globos namų direktoriaus

2017-02-27 d. įsakymu Nr. (1.4) V-21

SOCIALINIŲ PASLAUGŲ UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR.2

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Socialinių paslaugų padalinio, socialinių paslaugų užimtumo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštesnįjį ar specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 3.2. mokėti dirbti kompiuteriu vartotoju lygiu.
4. Socialinių paslaugų užimtumo specialistas turi žinoti:
 - 4.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus bei įstaigos vidaus aktus, susijusius su šia pareigybe;
 - 4.2. bendrąją psichologiją;
 - 4.3. socialinio darbo teorijos ir praktikos pagrindus.
5. Socialinių paslaugų užimtumo specialistas turi turėti įgūdžių (sugebėti):
 - 5.1. organizuoti socialinių paslaugų teikimą, efektyviai panaudojant žmogiškuosius bei kitus galimus išteklius;
 - 5.2. gebėti dirbti su neįgaliaisiais ir senyvo amžiaus žmonėmis;
 - 5.3. gebėti įvertinti žmogaus socialinę situaciją, globos poreikius;
 - 5.4. parinkti ir taikyti efektyvius metodus savo darbe;
 - 5.6. operatyviai ir savarankiškai priimti sprendimus, tarpininkauti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Socialinių paslaugų užimtumo specialistas vykdo šias funkcijas:

6.1. vertina gyventojų darbinius įgūdžius, periodiškai pildant gyventojų individualias darbinės veiklos rekomendacijas (ISGP Priedas Nr. 3.);

6.2. supažindina naujai atvykusius gyventojus su globos namais, vidaus tvarkos taisyklėmis, padeda adaptuotis, įtraukia gyventojus į darbinę veiklą;

6.3. individualiai bendrauja siekia pažinti kiekvieno gyventojų būdą, charakterio bruožus, įgyja jo pasitikėjimą;

6.4. organizuoja gyventojams darbo terapijos, kultūrinės, švietimo ir ugdymo paslaugas, užtikrina jų kokybę bei efektyvumą;

6.5. atsižvelgia į gyventojų individualius poreikius ir galimybes parenka tokius individualaus ar grupinio darbo metodus, kurie geriausiai atitiktų jų interesus užsiimant darbine veikla;

6.6. skatina gyventojų savarankiškumą, ugdo naujus įgūdžius;

6.7. organizuoja kalendorines šventes ir kitus renginius globos namuose;

6.8. organizuoja saviveiklinį darbą remiantis gyventojų gebėjimais ir galimybėmis;

6.9. organizuoja globos namų gyventojų darbų parodas;

6.10. organizuoja pažintines, kultūrinės išvykas, lydi gyventojus ir padeda jiems vykstant į renginius koncertus ir kitas išvykas bei parvykstant iš jų;

6.11. tvarko bibliotekos skaitytojų kartoteką, komplektuoja gaunamus laikraščius ir žurnalus;

6.12. padeda gyventojams išsirinkti knygas, laikraščius, žurnalas, pristato slaugomiems globos namų gyventojams korespondenciją, knygas;

6.13. organizuoja bibliotekos tvarkymą pasitelkiant globos namų gyventojus;

6.14. tarpininkauja pristatant ir keičiant gyventojams užsakytą literatūrą iš A.M. Miškinių centrinės bibliotekos, esant galimybei pildo bibliotekos fondą;

6.15. informuoja globos namų padalinių vadovus bei atitinkamus specialistus apie iškilusias problemas;

6.16. atlieka priskirtas papildomas darbo funkcijas socialinių paslaugų užimtumo specialisto kasmetinių atostogų metu;

6.17. darbe su gyventojais laikosi moralės ir darbuotojo etikos normų;

6.18. vykdo kitus padalinio vadovo pavedimus, susijusius su darbine veikla;

6.19. teikia profesinę pagalbą kolegoms ir kitiems specialistams;

6.20. atstovauja bei gina Utenos socialinės globos namų interesus.

7. Socialinių paslaugų užimtumo specialistas periodiškai tobulina savo profesinę kompetenciją.

8. Savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais bei įstaigos vidaus teisės aktais, reglamentuojančiais socialinį darbą dirbančių darbuotojų veiklą.

9. Socialinių paslaugų užimtumo specialisto pareigas vykdomas atsako:

9.1. Lietuvos Respublikos įstatymų ir darbo tvarkos taisyklių darbuotojams numatyta tvarka už savo pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą;

9.2. už socialinių paslaugų teikimą ir jų kokybę;

9.3. už profesinės pagalbos kolegoms organizavimą;

9.4. už tikslingą darbo priemonių naudojimą;

9.5. už konfidencialios informacijos, gautos vykdant profesinę veiklą, saugojimą ir neskleidimą, kai tos informacijos panaudojimas nesietinas su profesinių pareigų vykdymu.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas pavardė)

(data)