

SOCIALINIO DARBUOTOJO UŽIMTUMUI PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Socialinis darbuotojas užimtumui yra specialistų grupės darbuotojas.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės kodas - 263506.
4. Pareigybės paskirtis: organizuoti ir kontroliuoti užimtumo paslaugų teikimą Globos namų gyventojams.
5. Pavaldumas - Globos namų direktoriui, vyr. socialiniam darbuotojui.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. socialinis darbuotojas (užimtumui) turi turėti aukštąjį universitetinį (neuniversitetinį) socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą, mokantis kaupti, sisteminti ir valdyti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokantis bendrauti su žmonėmis, vertinti ir spręsti asmens socialinę situaciją;
 - 6.2. savo darbe atlikdamas užduotis socialinis darbuotojas (užimtumui) privalo vadovautis LR įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Šakių rajono savivaldybės tarybos sprendimais, įstaigos vadovo įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu;
 - 6.3. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office paketas);
 - 6.4. išmanyti dokumentų rengimo ir forminimo taisykles;
 - 6.5. gebėti rengti ataskaitas pagal savo kompetenciją;
 - 6.6. sugebėti dirbti sistemingai ir kūrybiškai;
 - 6.7. gerbti savo klientus ir vertinti kiekvieno iš jų unikalumą;
 - 6.8. būti empatiškas, stengtis suprasti kiekvieną klientą ir jam padėti;
 - 6.9. gebėti vertinti visus klientus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;
 - 6.10. pasitikėti savo klientu, būti objektyviam priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;
 - 6.11. sukurti bendradarbiavimo su klientu santykius, į jo socialinių problemų sprendimą įtraukiant jį patį;
 - 6.12. gebėti atsižvelgti į kliento individualumą, vadovautis jo poreikiais ir parinkti tokius socialinio darbo metodus bei socialines paslaugas, kurios geriausiai tiktų spręsti konkrečias kliento, socialines problemas ir geriausiai atitiktų jo interesus;
 - 6.13. darbuotojas turi pasižymėti tokiomis savybėmis kaip tolerancija, geranoriškumas, atsakingumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas;
 - 6.14. Socialinis darbuotojas (užimtumui) privalo žinoti (išmanyti):
 - 6.14.1. teisinius aktus, reglamentuojančius socialines paslaugas, darbuotojo etikos kodeksą, darbo tvarkos taisykles;
 - 6.14.2. laikyti paslapyje tarnybinę įstaigos informaciją;
 - 6.15. gerbti globos namuose gyvenančių gyventojų privatumą (pasibelsti įeinant į gyventojų kambarius);

6.16. užtikrinti informacijos apie asmenį, jo globėją, šeimos narius ar artimuosius konfidencialumą.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Socialinis darbuotojas (užimtumui) atlieka šias funkcijas:

- 7.1. ugdo senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia darbinius – profesinius, meninės – kūrybinės saviraiškos ir socialinės gyvensenos įgūdžius, intensyviai siekia didesnio jų savarankiškumo;
- 7.2. rengia senyvo amžiaus asmenims ir suaugusiems asmenims su negalia savo srities darbinių – profesinių įgūdžių, mokymo ar meninių – kūrybinių gebėjimų lavinimo programas, jas tobulina;
- 7.3. vykdo senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia įgūdžių, gebėjimų pokyčių stebėjimą;
- 7.4. atsižvelgia į gyventojų individualumą, vadovaujasi jų poreikiais ir parenka tokias užimtumo veiklas, kurios geriausiai atitiktų jų interesus;
- 7.5. su Globos namų specialistų grupę dalyvauja sudarant gyventojų individualius globos planus ir asmens poreikių vertinimuose. Individualus globos planas ir asmens poreikių vertinimas koreguojamas pakitus asmenų fizinei ar psichinei būklei, bet ne rečiau kaip kartą per metus;
- 7.6. laiku sudaro kas savaitinius užsiėmimo planus, kuriuos privalo derinti su kitais Įstaigos specialistais, rengia metinius veiklos planus ir ataskaitas;
- 7.7. teikia pasiūlymus ir rūpinasi reikalingų įrengimų, priemonių, medžiagų įsigijimu;
- 7.8. metodiškai dirba su senyvo amžiaus asmenimis ir suaugusiais asmenimis su negalia pagal patvirtintus metinius ir savaitinius planus, programas, užsiėmimo grafikus ir Globos namų gyventojų galimybes;
- 7.9. viešina informaciją apie senyvo amžiaus asmenų ir suaugusiųjų asmenų su negalia gebėjimų rezultatus visuomenei;
- 7.10. rengia senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia darbų parodas, eksponuoja jų darbus renginiuose, šventėse ir dalyvauja senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia meninėse programose, šventėse;
- 7.11. organizuoja gyventojams šventes, išvykas, vakarones, religinių švenčių šventimą ir juos aprašo;
- 7.12. skatina gyventojų savarankiškumą, organizuoja ir padeda gyventojams savarankiškai pasigaminti maistą virtuvėlėje;
- 7.13. užimtumo darbo vietoje palaiko tvarką ir švarą, užtikrina gyventojų saugumą;
- 7.14. teikia siūlymus globos namų direktorei dėl užimtumo veiklų organizavimo ir užimtumo veiklų kokybės;
- 7.15. bendradarbiaujant su globos namų specialistais, analizuoja teikiamas užimtumo paslaugas gyventojams;
- 7.16. palydi gyventojus į išvykas, renginius vykstančius už globos namų teritorijos ribų;
- 7.17. kartu su įstaigos administracija dalyvauja laidojimo procese;
- 7.18. padeda rūpintis Kidulių kapinėse esančiais buvusių globos namų gyventojų kapais;
- 7.19. vykdo kitus įstaigos direktoriaus, susijusius su nurodyta darbine veikla;
- 7.20. nesant užimtumo specialisto (komandiruočių, atostogų, ligos ir t.t. metu) vykdo jų pareigybėms priskirtas funkcijas;
- 7.21. fotografuoja, filmuoja ir viešina gyventojų veiklas Globos namų Facebook puslapyje;
- 7.22. organizuoja Globos namų gyventojų apipirkimą;
- 7.23. padeda dalinti maistą ir maitinti Globos namų gyventojus.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS

8. Socialinis darbuotojas užimtumui turi teisę:
- 8.1. gauti reikalingą informaciją iš įvairių valstybinių, savivaldybės įstaigų ir seniūnijų, jei tai reikalinga dėl darbo veiklos;
 - 8.2. kelti profesinę kvalifikaciją;
 - 8.3. gauti darbui reikalingas priemones;
 - 8.4. teikti pasiūlymus direktoriui, vyr. socialiniam darbuotojui savo kompetencijos ribose.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ

9. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:
- 9.1. darbo ir atliekamų užduočių vykdymo eigą, už savo paties priimtus sprendimus, už patikėtas darbo priemones, materialines vertybes;
 - 9.2. konfidencialios informacijos nepaviešinimą;
 - 9.3. už senyvo amžiaus asmenų ir suaugusių asmenų su negalia saugumą, sveikatą ir gyvybę užimtumo darbo vietoje užimtumo proceso metu;
 - 9.4. darbo užduočių vykdymą pagal nurodytus terminus;
 - 9.5. teisingą informacijos pateikimą;
 - 9.6. už darbo saugos, elektros saugos priešgaisrinės saugos, civilinės saugos ir darbo tvarkos taisyklių laikymąsi;
 - 9.7. globos namuose gyvenančio asmens privatumo užtikrinimą;
 - 9.8. netinkamą savo pareigų vykdymą darbuotojas atsako Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka.
- _____.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)