

JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRAS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas:	Rinkodaros specialistas Socialinio darbuotojo padėjėjas (LPK kodas 2431)
2. Pareigybės grupė:	Kvalifikuoti darbuotojai
3. Pareigybės lygis:	A2
4. Pareigybės paskirtis:	Teikti socialinės priežiūros – socialinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir (ar) atkūrimo paslaugas Jaunuolių dienos centre
5. Pareigybės pavaldumas:	Direktoriaus pavaduotojui socialiniam darbui

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
- 6.1. turėti aukštąjį išsilavinimą;
 - 6.2. periodiškai tobulinti savo profesines kompetencijas ir kelti kvalifikaciją;
 - 6.3. būti pareigingam, darbščiam, atsakingam, kūrybiškam, gebėti bendrauti;
 - 6.4. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 6.5. turėti žinių ar praktinės patirties apie žmonių su negalia ypatumus bei kokybišką ir etišką komunikavimą su jais.
 - 6.6. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu ir apskaitos programomis.
 - 6.7. turėti administracinio darbo patirtie;
 - 6.8. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr.1688, reikalavimus;
 - 6.9. gebėti dirbti kartu su asmenimis su intelekto negalia.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 7.1. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;
 - 7.2. dirba komandoje su kitais Jaunuolių dienos centro darbuotojais;
 - 7.3. dalyvauja sudarant, peržiūrint ir įgyvendinant individualų asmens darbinio užimtumo planą;
 - 7.4. dalyvauja numatant Jaunuolių dienos centro veiklos prioritetus, sudarant planus;
 - 7.5. planuoja, organizuoja ir vertina socialinių dirbtuvių veiklą;

- 7.6. organizuoja gamybos ir paslaugų teikimo veiklą;
- 7.7. numato darbinės užduotis ir jas pritaiko pagal asmens turimus gebėjimus;
- 7.8. gamybos ir paslaugų teikimo procese atkuria prarastus ir ugdo naujus asmenų bendruosius ir su konkrečios darbinės užimtumo veiklos atlikimu susijusius įgūdžius;
- 7.9. padeda asmeniui suprasti darbinės užduotis, moko atlikti užduotis savarankiškai, dirba komandoje su asmeniu, nuolat stebi asmenį jo darbo vietoje;
- 7.10. užtikrina informacijos prieinamumą, patalpų ir darbo įrankių pritaikymą;
- 7.11. rūpinasi darbo priemonių ir medžiagų poreikio nustatymu ir savalaikiu aprūpinimu;
- 7.12. vertina socialinių dirbtuvių rezultatų kokybę ir efektyvumą;
- 7.13. dalyvauja įgyvendinant dirbtuvių funkcijas ir veiklos kryptis;
- 7.14. pristato dirbtuvėse pagamintas prekes (produktus) ir paslaugas mugėse, parodose ir kituose viešuose renginiuose, socialiniuose tinkluose įtraukdamas asmenis;
- 7.15. planuoja kasdienį darbą, rūpinasi planų vykdymu, taupymu, išlaidų sąmatų, duomenų ir ataskaitų rengimu;
- 7.16. vykdo kitų darbuotojų (jų atostogų, komandiruočių metu ar ligos atveju) pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;
- 7.17. dalykiškai, profesionaliai ir mandagiai bendrauja su paslaugų gavėjų, tėvais ir kolegomis;
- 7.18. užtikrina informacijos apie neįgalų asmenį konfidencialumą;
- 7.19. laikosi darbo tvarkos taisyklių;
- 7.20. nustatyta tvarka atsiskaito už darbą.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdantis darbuotojas Lietuvos Respublikos įstatymų numatyta tvarka atsako už:
 - 8.1. savalaikį aukščiau išvardintų pareigybių vykdymą;
 - 8.2. padarytas profesines ir etikos klaidas;
 - 8.3. savarankiškai priimtus sprendimus, aplaidumą ar netinkamai atliktas pareigas;
 - 8.4. paslaugų gavėjų saugumą nuo paslaugų gavėjo atėjimo į Jaunuolių dienos centrą iki išleidimo į namus ir dirbant už įstaigos ribų;
 - 8.5. žalą, padarytą Jaunuolių dienos centrui dėl savo kaltės ar neatsakingumo.

Susipažinau: