

JAUNUOLIŲ DIENOS CENTRAS

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pareigybės pavadinimas:	Socialinis darbuotojas (LPK kodas 263507)
2. Pareigybės grupė:	Specialistai
3. Pareigybės lygis:	A2
4. Pareigybės paskirtis:	Teikti dienos socialinės globos paslaugas sutrikusio intelekto asmenims 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 specialius reikalavimus:
 - 6.1. dirbti socialiniu darbuotoju turi teisę asmuo, įgijęs:
 - 6.1.1. aukštąjį universitetinį ar neuniversitetinį išsilavinimą ir socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį;
 - 6.1.2. iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir turėti socialinio darbuotojo kvalifikaciją;
 - 6.1.3. iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir būti baigęs socialinio darbo studijų programą;
 - 6.1.4. iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą socialinių mokslų studijų srities kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, išklaudius ir atsiskaičius už ne mažiau kaip 40 kreditų socialinio darbo dalykų socialinius darbuotojus rengiančioje aukštojoje mokykloje;
 - 6.1.5. iki 2014 m. gruodžio 31 d. kitą, ne socialinių mokslų studijų srities kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, išklaudius ir atsiskaičius už ne mažiau kaip 60 kreditų socialinio darbo dalykų socialinius darbuotojus rengiančioje aukštojoje mokykloje.
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų socialinio darbo su sutrikusio intelekto asmenimis patirtį;
 - 6.3. periodiškai tobulinti savo profesinę kompetenciją ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus;
 - 6.4. būti pareigingam, darbščiam, atsakingam, kūrybiškam;
 - 6.5. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 6.6. gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus, pasidalinti atsakomybe, turėti komunikacinių, organizacinių gebėjimų;
 - 6.7. gebėti teikti asmens higienos paslaugas paslaugų gavėjui.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 7.1. dirba socialinį darbą, teikia socialines paslaugas pagal individualius asmens poreikius;
 - 7.2. informuoja ir konsultuoja asmenis socialinių paslaugų klausimais;

- 7.3. užmezga santykį su asmenimis, patiriančiais įvairių sunkumų, įtraukia juos į pagalbos teikimo procesą;
- 7.4. vertina asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikį;
- 7.5. bendrauja ir bendradarbiauja su asmenimis iš socialinių paslaugų gavėjo socialinės aplinkos;
- 7.6. kartu su socialinių paslaugų gavėju įvertina jo turimus ir trūkstamus įgūdžius, jo gebėjimus ir galimybes, paslaugų teikimo efektyvumą;
- 7.7. rengia ir atnaujina individualios pagalbos planą, įtraukdamas į jo rengimą ir peržiūrą socialinių paslaugų gavėją;
- 7.8. kartu su socialinių paslaugų gavėju numato veiksmus ir priemones, kuriomis bus siekiama teigiamų jo ir jo padėties pokyčių;
- 7.9. organizuoja mokomąsias, lavinamąsias, menines, darbine bei integracijos veiklas paslaugų gavėjams;
- 7.10. teikia informaciją ir pasiūlymus socialinių paslaugų įstaigos vadovui ar jo paskirtiems asmenims;
- 7.11. bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis socialinių paslaugų teikimo srityje;
- 7.12. dirba komandoje su direktoriaus pavaduotoju socialiniam darbui ir individualios priežiūros darbuotojais;
- 7.13. koordinuoja komandoje dirbančių individualios priežiūros darbuotojų darbo planų sudarymą;
- 7.14. planuoja, organizuoja ir vertina socialinį darbą su paslaugų gavėju;
- 7.15. diegia socialinio darbo naujoves, dirba kūrybiškai ir atsakingai;
- 7.16. užtikrina informacijos apie neįgalų asmenį konfidencialumą;
- 7.17. dalykiškai, profesionaliai ir mandagiai bendrauja su paslaugų gavėju, tėvais ir kolegomis;
- 7.18. dalyvauja numatant Jaunuolių dienos centro veiklos prioritetus, sudarant strateginį, metinį, mėnesio darbo planus;
- 7.19. vykdo kitų socialinių darbuotojų (jų atostogų, komandiruočių metu ar ligos atveju) pareigybų aprašymuose nustatytas funkcijas;
- 7.20. teikia paslaugų gavėjui palydėjimo į namus, į kitas įstaigas, renginius, edukacijas, ekskursijas paslaugą įvairiais būdais: pėstute, Jaunuolių dienos centro transportu, viešuoju transportu ir pan.;
- 7.21. laikosi darbo tvarkos taisyklių;
- 7.22. nustatyta tvarka atsiskaito už darbą.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako už:
 - 8.1. Paslaugų gavėjų saugumą nuo paslaugų gavėjo atėjimo į Jaunuolių dienos centrą iki išleidimo į namus;
 - 8.2. darbo vietos tvarką ir švarą;
 - 8.3. priimtus sprendimus;
 - 8.4. profesinės etikos klaidas;
 - 8.5. tinkamą darbo laiko naudojimą ir darbo drausmės laikymąsi;
 - 8.6. efektyvų ir taupų darbui skirtų priemonių naudojimą;
 - 8.7. žalą, padarytą Jaunuolių dienos centrui dėl savo kaltės ar neatsakingumo;
 - 8.8. pavestų funkcijų vykdymą Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 8.9. dirbant su paslaugų gavėju už įstaigos ribų.

Susipažinau: