

MERKINĖS GLOBOS NAMŲ UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Užimtumo specialistas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis –B.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. Turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų.
 - 3.2. Mokėti dirbti „Microsoft Office“ programų paketu, naudoti inovatyvią organizacinę, komunikacinę techniką, informacines sistemas.
 - 3.3. Gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.
 - 3.4. Mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, apibendrinti, sisteminti informaciją, rengti ataskaitas ir veiklos planus, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.
 - 3.5. Gebėti organizuoti renginius, operatyviai orientuotis situacijoje, bendrauti su įvairaus amžiaus žmonėmis, dirbti komandoje.
 - 3.6. Turėti tokias asmenines savybes kaip atsakingumas, taktiškumas, empatiškumas, gebėjimas išvengti konfliktų, tolerancija, geranoriškumas, kūrybiškumas ir iniciatyvumas.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Rengia ir reguliariai atnaujina informaciją, apie Merkinės globos namuose organizuotus renginius ir šventes ir teikia ją paskelbti interneto svetainėje www.merkinesglobosnamai.lt.
 - 4.2. Rengia ir reguliariai atnaujina informaciją stenduose.
 - 4.3. Kartu su socialiniais darbuotojais analizuoja užimtumo veiklų poreikį ir pobūdį.
 - 4.4. Planuoja ir organizuoja socialinės globos paslaugų gavėjų užimtumą, darbinę veiklą bei laisvalaikį, organizuoja arba pats veda įvairius dailės, muzikos, sporto, dailiųjų amatų ir kitus užsiėmimus.
 - 4.5. Organizuoja reikšmingų įvykių paminėjimus, popietes, šventes.
 - 4.6. Rengia socialinės globos paslaugų gavėjų darbų parodas, eksponuoja jų darbus renginiuose, šventėse.
 - 4.7. Įtraukia socialinės globos paslaugų gavėjus į veiklas, ugdo jų saviauklą, saviugdą.
 - 4.8. Skatina socialinės globos paslaugų gavėjus laikytis vidaus tvarkos taisyklių ir stebi, kad jos nebūtų pažeidžiamos, apie iškilusias konfliktines situacijas informuoja socialinį darbuotoją, jeigu pats nesugeba pašalinti konflikto priežasties ar konflikto.
 - 4.9. Skatina socialinių paslaugų gavėjų bendravimą su visuomene.
 - 4.10. Rengia ir teikia vyriausiajam socialiniam darbuotojui metinius užimtumo bei darbinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir skatinimo planus bei ataskaitas, užtikrina planų įgyvendinimą.
 - 4.11. Teikia Merkinės globos namų direktoriui pasiūlymus ir patarimus užimtumo klausimais.

4.12. Direktoriaus pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja Globos namų ar kitų valstybės bei savivaldybės institucijų bei įstaigų sudaromose darbo grupėse, komisijose, pasitarimuose, konferencijose, seminaruose, susitikimuose.

4.13. Vykdo kitus teisėtus direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus ir nurodymus, susijusius su Merkinės globos namų veikla.
