PATVIRTINTA
Biudžetinės įstaigos Vilniaus ,,Vilko pėdos“ namų
Direktoriaus Edvardo Jablonskio
_____ Nr. _____
Vilnius

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS
PAREIGYBĖ

1. Vilniaus ,,Vilko pėdos“ namų padalinio ,,Prie užtvankos“, esančio A. Kojelavičiaus g. 50, (toliau - padalinys ,,Prie užtvankos“) socialinis darbuotojas yra priskirtas specialistų grupei.

2. Pareigybės lygis - A2. Šiam lygiui būtinas ne žemesnis kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtinu išsilavinimu arba aukštasis koleginis išsilavinimas su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygtinu išsilavinimu.

3. Socialinį darbuotoją į pareigas skiria ir iš jų atleidžia BĮ Vilniaus ,,Vilko pėdos“ namų direktorius.

4. Socialinio darbuotojo pareigybė priskiriama darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį kategorijai.

5. Socialinis darbuotojas tiesiogiai pavaldus filialo vedėjui.

6. Šis pareigybės aprašymas pasikeitus Lietuvos Respublikos įstatymams arba kitiems norminiams teisės aktams ir esant būtinybei keičiamas BĮ Vilniaus ,,Vilko pėdos“ namų direktoriaus arba socialinio darbuotojo iniciatyva.

II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

7. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

7.1. turėti aukštąjį universitetinį ar aukštąjį koleginį socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo krypties arba jam prilygintą išsilavinimą;

7.2. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinį darbą, socialinių paslaugų teikimą, klientų aptarnavimą bei su kitomis teisės normomis, reikalingomis tinkamam socialiniam darbui užtikrinti. Darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, BĮ Vilniaus ,,Vilko pėdos“ namų direktoriaus įsakymais, socialinio darbo kodeksu, vidaus darbo tvarkos, darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos, asmens duomenų apsaugos taisyklėmis;

7.3. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu valstybine kalba ir mokėti užsienio kalbą (rusų) vartotojo lygmeniu;

7.4. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;

7.5. gebėti naudotis teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis, reikiamomis duomenų bazėmis.

III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

8.1. nustato padalinio ,,Prie užtvankos“ paslaugų gavėjų socialines problemas, aiškinasi priežastis, sukeliančias kliento socialines problemas;

8.2. užmezga kontaktus su paslaugų gavėju bei siūlo būdus problemai spręsti, aiškinasi galimybes į pagalbos procesą įtraukti kliento aplinką;

8.3. nustato prioritetus problemai spręsti, planuoja paramą, parenka tinkamą paramos teikimo modelį;

8.4. sudaro individualius socialinių paslaugų planus bei juos vykdo;

8.5. tvarko paslaugų gavėjų asmens bylas;

8.6. įvertina paramą, analizuoja ir tikslina paramos teikimo metodus, tikslus ir naujas galimybes, vertina paramos procesą bei analizuoja grįžtamąjį ryšį;

8.7. konsultuoja, informuoja, tarpininkauja paslaugų gavėjams, sprendžiant jų problemas kitose įstaigose ir institucijose;

8.8. organizuoja buitines ir asmens higienos paslaugas, kasdieninio gyvenimo įgūdžių ugdymą ir palaikymą (tvarkant pinigų apskaitą, apsiperkant, planuojant namų ruošos darbus, bendraujant);

8.9. skatina paslaugų gavėjus įsijungti į savipagalbos grupes, aktyvina žmones bei derina prevencinę veiklą su kitomis paramos formomis;

8.10. vertina teikiamų socialinių paslaugų efektyvumą, darbo su paslaugų gavėju eigą ir pokyčius, nustato asmens socialinės globos poreikį;

8.11. organizuoja gyventojų užimtumą;

8.12. rengia ketvirčių ir metų veiklos ataskaitas, informacinius ir kitus dokumentus;

8.13. bendradarbiauja su socialiniais partneriais;

8.14. tobulina profesinę kompetenciją;

8.15. laikosi konfidencialumo, tolerantiškumo principų, bendraujant su socialinių paslaugų gavėjais ir kitais specialistais;

8.16. vykdo kitus BĮ Vilniaus ,,Vilko pėdos“ namų direktoriaus ar direktoriaus pavaduotojos bei padalinio ,,Prie užtvankos“ vedėjo pavedimus bei nurodymus savo kompetencijai priskirtais klausimais.

Susipažinau ir sutinku

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(parašas) (vardas ir pavardė) (data)