

## **UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Vilkaviškio rajono Kybartų socialinių paslaugų centro (toliau – Centras) užimtumo specialistas yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Užimtumo specialistas priskiriamas C lygio pareigybei.
3. Užimtumo specialistas yra tiesiogiai pavaldus socialinio darbo padalinių vadovui.

### **II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turi turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą;
  - 4.2. žinoti Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus, Lietuvos Respublikos Socialinių paslaugų įstatymą, Socialinės globos normų aprašą, įstaigos vadovo įsakymus ir kitus galiojančius teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, kokybės vertinimą, Jungtinių Tautų Neįgaliųjų teisių konvenciją;
  - 4.3. užtikrinti paslaugų gavėjų saugumą ir informacijos apie asmenį konfidencialumą;
  - 4.4. gebėti organizuoti ir vykdyti užimtumą, atsižvelgiant į paslaugų gavėjų poreikius,
  - 4.5. parinkti metodus bei paslaugas, konkretaus asmens problemos sprendimui;
  - 4.6. gebėti bendrauti ir komunikuoti;
  - 4.7. turi vadovautis pareigybės aprašymu, saugos darbe, priešgaisrinės, elektros saugos reikalavimais, socialinių paslaugų centro higienos normomis ir taisyklėmis, mokėti teikti pirmąją pagalbą;
  - 4.8. laikytis garbės, moralės, gero elgesio reikalavimų;
  - 4.9. žinoti kompiuterinio raštingumo pagrindus, mokėti dirbti kompiuteriu.
5. Užimtumo specialistas privalo žinoti:
  - 5.1. socialinių paslaugų centro struktūrą, veiklos sritis;
  - 5.2. darbo organizavimo tvarką;
  - 5.3. įstaigos klientų psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;
  - 5.4. galimų socialinių problemų sprendimo metodus ir būdus;
  - 5.5. bendravimo ir individualaus darbo su klientais principus;
6. Užimtumo specialistą į darbą priima ir atleidžia įstaigos direktorius.

### **III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 7.1. vykdo ir įgyvendina Centro direktoriaus įsakymus, socialinio darbo padalinių vadovo pavedimus;
  - 7.2. ruošia užimtumo programas, įvertinant paslaugų gavėjų asmenybinius ypatumus, negalios lygį bei specifiką, sveikatos būklę;
  - 7.3. teikia informaciją ir pasiūlymus socialiniams darbuotojams atkiekant asmens individualaus socialinės globos plano peržiūrėjimą bei poreikių nustatymą asmeniui;

7.4. planuoja, organizuoja ir vykdo paslaugų gavėjų užimtumo veiklą, pramoginius, kultūrinius, renginius, išvykas bei sportines veiklas, vadovaujantis etikos ir estetikos, privatumo, orumo, savigarbos, savarankiškumo principais bei asmens ISGP;

7.5. sudaro metinį Centro bendrųjų renginių planą;

7.6. bendradarbiauja su kitų sričių darbuotojais, organizacijų atstovais;

7.7. teikia siūlymus socialinio darbo padalinių vadovui dėl užimtumo veiklos tobulinimo, vystymo, plėtros;

7.8. nuolat gilina dalykines, pedagogines, psichologines žinias, plečia savo akiratį, kelia savo kvalifikaciją, bendradarbiauja su kolegomis, dalijasi darbo patirtimi;

7.9. lydi gyventojus į išvykas, kultūrinius renginius ir pramoga už įstaigos ribų;

7.10. dalyvauja Centro komisijų ir darbo grupių veikloje;

7.11. laikosi konfidencialumo, etikos ir moralės normų paslaugų gavėjų atžvilgiu;

7.12. vykdo kitus, nenumatytus šiame pareigybės aprašyme, direktoriaus pavestus ne nuolatinio pobūdžio darbus.

#### IV. ATSAKOMYBĖ

8. Užimtumo specialistas atsako už:

8.1. tinkamą su užimtumo procesu susijusios dokumentacijos tvarkymą;

8.2. savo veiklos rezultatus;

8.3. savalaikį aukščiau išvardintų pareigų vykdymą;

8.4. žalą padarytą dėl savo veikos;

8.5. efektyvų ir gerą darbų ir paslaugų atlikimą;

8.6. paslaugų gavėjų saugumą išvykų metu;

8.7. gautos informacijos konfidencialumą;

8.8. direktoriaus teisėtų įsakymų ir nurodymų vykdymą;

8.9. savarankiškai priimtus sprendimus.

9. Užimtumo specialistas už padarytas profesines ir etikos klaidas, aplaidumą, netinkamai atliktas pareigas atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus. Jis gali būti traukiamas drausminėn, civilinėn, administracinėn ar baudžiamojon atsakomybėn įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(data)