

BĮ LIOLIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMAI UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Užimtumo specialisto pareigybė priskiriama specialistų grupei (profesijos kodas 242303).
2. Pareigybės lygis – A2
3. Užimtumo specialisto pareigybė reikalinga organizuoti ir teikti užimtumo paslaugas suaugusiems asmenims su negalia ir senyvo amžiaus asmenims. Užimtumo specialistas vykdo paslaugų gavėjų užimtumo terapiją, įgalina žmones pasirinkti, pasiruošti ir atlikti tą užsiėmimą, kuris, jų nuomone, reikalingas ir naudingas globos namų aplinkoje.
4. Užimtumo specialistas pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinės pedagogikos studijas, arba jai lygiavertę kvalifikaciją, **arba** turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus socialinio darbo studijų krypties studijas, ir socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro) laipsnį (arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją), **arba** asmuo, turintis aukštojo mokslo kvalifikaciją ir iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijas, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus.
 - 5.2. mokėti vykdyti bent vieną iš šių veiklų: groti muzikos instrumentu, dainuoti, tapyti, užsiimti rankdarbiais ar kita menine veikla;
 - 5.3. gebėti bendrauti su suaugusiais asmenimis su negalia ir senyvo amžiaus asmenimis;
 - 5.4. turėti asmenines savybes: atsakingumą, pareiagingumą, empatiškumą, humaniškumą, altruizmą, dvasinę tvirtybę, gebėti išvengti konfliktų;
 - 5.5. gebėti organizuoti renginius: koncertus, paskaitas, parodas ir pan., organizuoti valstybines ir religines šventes;
 - 5.6. gebėti organizuoti išvykas už globos namų ribų, kurios atitiktų suaugusių asmenų su negalia ir senyvo amžiaus asmenų poreikius;
 - 5.7. gebėti taikyti muzikos, dailės, šviesos terapijas;
 - 5.8. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, priimti sprendimus, rengti užimtumo planus, projektus;
 - 5.9. laikytis profesinės etikos reikalavimų, bendravimo, dalykinio pokalbio taisyklių;
 - 5.10. mokėti dirbti komandoje;
 - 5.11. gebėti bendradarbiauti su socialiniais partneriais;
 - 5.12. žinoti darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektrosaugos reikalavimus;
 - 5.13. turėti higienos įgūdžių ir pirmos pagalbos pažymėjimus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. organizuoja užimtumo, meninės saviraiškos veiklas, kitas veiklas, susijusias su asmens įgalinimu (pvz.: prarastų gebėjimų atkūrimo, turimų gebėjimų palaikymo, naujų gebėjimų ugdymo, atminties lavinimo, fizinės sveikatos palaikymo) pagal individualius asmens poreikius;

6.2. organizuoja sociokultūrinių paslaugų teikimą socialinių paslaugų gavėjams;

6.3. stiprina ryšį tarp įvairių paslaugų gavėjų grupių ir vietos bendruomenės, telkia šias grupes bendroms veikloms, įskaitant ir meninės saviraiškos veiklą;

6.4. stiprina paslaugų gavėjų gebėjimą veikti savarankiškai ir iniciatyviai;

6.5. visuomenei pristato sukurtų veiklų rezultatus (organizuoja parodas, renginius, ekskursijas, dalyvauja renginiuose ir pan.);

6.6. dirba komandinį darbą kartu su socialiniais darbuotojais, sveikatos priežiūros, ir kt. specialistais teikiant paslaugas taip, kad paslaugų gavėjas būtų palaikomas, skatinamas ir motyvuojamas tapti kuo savarankiškesniu, kartu sprendžia paslaugų gavėjo socialines, buitines bei konfliktines situacijas;

6.7. organizuoja ir vykdo sporto, aktyvinimo užsiėmimus: žaidimas šaškėmis, šachmatais, stalo žaidimai, pasivaikščiojimas gamtoje ir pan.;

6.8. organizuoja užimtumo grupes: rankdarbių arba medžio drožybos, literatūrines, muzikines valandėles, maisto gaminimo popietes, užimtumas prie kompiuterio ir pan. Rengia užimtumo grupių veiklos programas.

6.9. praveda ugdymo valandėles: individualūs ir grupiniai pokalbiai, garsiniai skaitymai, naujausios periodikos apžvalga, televizijos laidų ir filmų žiūrėjimas ir aptarimas;

6.10. organizuoja ir vykdo paslaugų gavėjų lauko ūkio darbų užsiėmimus: prižiūri, puošia pavėsinę, ravi, laisto gėlynus, sodina ir prižiūri augalus ir pan., organizuoja talkas ir dalyvauja aplinkos tvarkyme;

6.11. kartu su socialiniu darbuotoju organizuoja gyventojų jubiliejinio gimtadienio šventes, susirinkimus, temines popietes, išvykas į kultūrinius renginius, konkursus, gamtą, parduotuvę, šventes, susitikimus, temines popietes;

6.12. bendradarbiauja su įstaigos partneriais, kitomis įstaigomis, aktyviai dalyvauja kartu su paslaugų gavėjais partnerių organizuojamuose renginiuose;

6.13. dalyvauja sudarant ir peržiūrint individualius socialinės globos planus (ISGP) paslaugų gavėjams, padeda jiems siekti išsikeltų asmeninių tikslų;

6.14. remiantis padarytomis išvadamis vertinant ir peržiūrint ISGP planuoja ir vykdo grupines ir individualias užimtumo veiklas, orientuotas į paslaugų gavėjų asmeninių tikslų siekimą ir savarankiškumo skatinimą;

6.15. sudaro metinį veiklos planą ir organizuoja priemonių įsigijimą;

6.16. pildo užimtumo specialisto teikiamų paslaugų registrą apie paslaugų gavėjų vykdomą veiklą, kurį kasmet iki einamų metų sausio 5 d. pateikia vyr. socialiniam darbuotojui;

6.17. vertina paslaugų gavėjų motyvacijos pokyčius bei pasiektus rezultatus;

6.18. dalyvauja darbuotojų susirinkimuose, pasitarimuose bei teikia pasiūlymus organizuojant darbą su paslaugų gavėjais;

6.19. ekonomiškai ir racionaliai naudoja medžiagas bei energetinius resursus;

6.20. rengia, puošia informacinius standus;

6.21. ruošia pranešimus spaudai, globos namų internetinei svetainei apie globos namuose vykdomas veiklas;

6.22. nuolat paslaugų gavėjams primena Gyventojų vidaus tvarkos taisykles, Gyventojų etikos kodekso reikalavimus, primena kur paslaugų gavėjas turėtų kreiptis norėdamas pasiūlyti, pasidžiaugti ar pasiskųsti, primena socialinės atsakomybės principus (rūšiuoti atliekas, taupyti vandenį, elektrą, popierių);

- 6.23. ugdo, padeda atstatyti ir palaiko paslaugų gavėjų maisto gaminimo ir stalo serviravimo įgūdžius, moko elgesio, bendravimo taisyklių;
- 6.24. atsižvelgiant į oro sąlygas veda, veža gyventojus į lauką, organizuoja užimtumo veiklas lauke;
- 6.25. savo idėjomis, sprendimais, darbais prisideda, kad gyvenamieji kambariai būtų sutvarkyti jaukiai, aplinka artima namų aplinkai;
- 6.26. papuošia įstaigos teritoriją ir patalpas šventėms;
- 6.27. fotografuoja ir filmuoja globos namų renginius, veda įstaigos metraščių;
- 6.28. užtikrina paslaugų gavėjų saugumą užimtumo veiklų metu, nepažeidžia jų privatumo ir orumo, teikia jiems pagalbą atsižvelgiant į paslaugų gavėjų individualias savybes bei ypatumus, susijusius su amžiumi, etnine kilme, kalba, religija, lytimi, rasine priklausomybe ir kt.;
- 6.29. pasižada ir įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant įstaigoje, išskyrus atvejus, kai tokią informaciją atskleisti įpareigoja įstatymai;
- 6.30. apie pastebėtus trūkumus ar pažeidimus praneša direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams, socialiniam darbuotojui;
- 6.31. vykdo teisėtus globos namų direktoriaus, direktoriaus pavaduotojos socialiniams reikalams nurodymus, pavedimus, atlieka kitus nenumatytus pavedimus ir užduotis susijusius su socialinių paslaugų teikimu paslaugų gavėjams, neviršijant savo kompetencijos;
- 6.32. teikia pasiūlymus, ruošia projektus dėl užimtumo paslaugų tobulinimo, siekia geresnių rezultatų darbe ir saugo globos namų vardą;
- 6.33. susipažįsta su į DVS Kontora įkeltomis tvarkomis, kitais dokumentais.

IV. ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:
- 7.1. už pavestų funkcijų kokybišką vykdymą;
- 7.2. už paslaugų gavėjų įtraukimą į įvairias veiklas;
- 7.3. už darbo vietoje esančio inventoriaus ir pavestų materialinių vertybių saugojimą ir teisingą eksploatavimą;
- 7.4. už paslaugų gavėjų saugumą globos namuose veiklų metu ir lydint juos už globos namų ribų;
- 7.5. už tinkamą darbo laiko naudojimą, darbo drausmės pažeidimą;
- 7.6. už savo pareigų netinkamą vykdymą Globos namų darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;
- 7.7. už žalą, padarytą įstaigai, dėl savo kaltės ar neatsargumo.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)