

VSPC SKELBIA KONKURSAŲ VAIKŲ DIENOS CENTRO UŽIMTUMO SPECIALISTO(-ĖS) PAREIGOMS EITI

Įstaigos pavadinimas: Visagino socialinių paslaugų centras (toliau – VSPC).

Teisinė forma: savivaldybės biudžetinė socialinių paslaugų įstaiga, turinti viešojo juridinio asmens statusą.

Buveinė: Taikos pr. 13, 31110 Visaginas.

Įmonės kodas: 300079075.

Pareigybė: VSPC Vaikų dienos centro (Vilties g. 5, Visaginas) užimtumo specialistas (-ė).

Pareigybės dydis – 0,5 etato (20 (dvidešimt) darbo valandų per savaitę.

Pareigybės paskirtis – organizuoti ir teikti kokybišką, pagal vaikų pomėgius, užimtumą, ugdyti ir palaikyti vaikų socialinius, darbinius įgūdžius ir užtikrinti paslaugų teikimo efektyvumą ir rezultatyvumą.

Pareigos: Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį.

Skelbimas galioja iki: 2020-11-03

Kvalifikaciniai reikalavimai:

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

- 1.1. turėti ne žemesnę kaip aukštesniąjį, aukštąjį neuniversitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 1.2. šias pareigas einančio asmens valstybinės kalbos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės kalbos mokėjimo II kategoriją;
 - 1.3. Būti susipažinusiame ir išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos darbo kodeksą, Socialinių paslaugų įstatymą, Socialinių paslaugų katalogą, Visagino savivaldybės tarybos priimtus teisės aktus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų teikimą ir kt.;
 - 1.4. būti susipažinusiame ir savo veikloje vadovautis VSPC nuostatais, VSPC vidaus tvarkos taisyklėmis, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, civilinės saugos instrukcijomis, higienos normomis ir taisyklėmis bei šiuo pareigybės aprašymu;
 - 1.5. žinoti socialinio darbo etikos normas ir principus bei estetikos pagrindus, žmogaus teises, psichologijos pagrindus, bendravimo pagrindus, socialinio planavimo pagrindus, socialinių problemų kilmę ir jų sprendimo būdus, dokumentų tvarkymo ir duomenų rinkimo pagrindus;
 - 1.6. gebėti planuoti ir organizuoti savo darbą, dirbti komandoje, rengti ir įgyvendinti užimtumo efektyvumą, bendrauti ir įvertinti vaiko poreikius, sugebėjimus, galimybes, atsižvelgti į jo individualumą, vadovautis jo poreikiais ir parinkti užimtumo pobūdį;
 - 1.7. užtikrinti Vaikų dienos centrą lankančių vaikų užimtumą pagal jų poreikius;
 - 1.8. gebėti atsirinkti ir taikyti savo darbe įprastas taisykles ir instrukcijas, dirbti pagal nustatytas procedūras, savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 1.9. nuolat siekti atnaujinti savo teorines socialinio darbo žinias ir praktinius darbo įgūdžius bei gebėjimus.
2. Mokėti dirbti kompiuteriu pagal bazinius kompiuterinio raštingumo reikalavimus.
3. Užimtumo specialistas savo veikloje turi vadovautis šiomis vertybinėmis nuostatomis:
- 3.1. būti pareižingas, darbštus, sąžiningas, atsakingas; gebėti bendrauti su įvairaus būdo žmonėmis;
 - 3.2. vertinti visus klientus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;
 - 3.3. pasitikėti savo klientu, būti objektyviam priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;
 - 3.4. laikytis konfidencialumo, apie klientą žinomą informaciją teikti tik įstatymų numatytais atvejais ir tik siekiant apginti geriausius kliento interesus;
 - 3.5. laikytis socialinių darbuotojų Etikos kodekso reikalavimų;
 - 3.6. vadovaujantis žmogiškosiomis vertybėmis, abipusės pagarbos, tarpusavio supratimo ir sutarimo principais.

Funkcijos:

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- 4.1. turiningai organizuoja vaikų užimtumą ir poilsį;
- 4.2. užtikrina vaiko priežiūrą, saugą, sveikatą, žalingų įpročių prevenciją, higienos normų ir taisyklių laikymąsi;
- 4.3. planuoja ir organizuoja užimtumo terapiją grupėse ir individualiai, užtikrina kokybišką užimtumo terapijos paslaugų teikimą vaikams;
- 4.4. planuoja ir organizuoja vaikų užimtumą, darbinę veiklą bei laisvalaikį, veda įvairius dailės, muzikos, sporto, dailiųjų amatų ir kt. užsiėmimus;
- 4.5. suteikia vaikui reikiamą pagalbą, pastebėjęs, kad vaiko atžvilgiu taikomas smurtas, prievarta, seksualinio ar kitokio pobūdžio išnaudojimas;
- 4.6. ugdo vaiko kasdienio gyvenimo įgūdžius, moko jį darbštumo, atsakomybės, pilietiškumo, pasitikėjimo, savarankiškumo, iniciatyvumo ir reiklumo sau;
- 4.7. kartu su vyriausiuoju socialiniu darbuotoju organizuoja:
 - 4.7.1. metines šventes, valstybines šventes, vaikų gimtadienių šventimą;
 - 4.7.2. kitas kultūrinės, metines šventes, konkursus, varžytuves;
 - 4.7.3. organizuoja išvykas į kitas įstaigas, organizacijas;
 - 4.7.4. dalyvauja vaikų stovyklose, išvykose, edukacinėse programose.
- 4.8. sprenddamas problemas ir priimdamas sprendimus neperžengia savo profesinės kompetencijos ribų;
- 4.9. kontroliuoja vaikų aplinkos sanitarinę būklę: tvarką ir švarą centro patalpose;
- 4.10. sąžiningai ir racionaliai disponuoja užimtumui skirtais finansiniais ir materialiniais ištekliais;
- 4.11. informuoja VSPC administraciją, Vaikų dienos centro vyriausiąjį socialinį darbuotoją apie problemines situacijas su vaikais, jų elgesį, užimtumo problemas ir teikia pasiūlymus, kaip spręsti susiklosčiusią situaciją;
- 4.12. teikia pasiūlymus dėl savo veiklos tobulinimo ir/ar organizavimo Vaikų dienos centro vyriausiajam socialiniam darbuotojui ir VSPC administracijai;
- 4.13. rengia ir teikia Vaikų dienos centro vyriausiajam socialiniam darbuotojui metinius ir mėnesinius užimtumo bei darbinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir skatinimo planus bei ataskaitas, užtikrina plano įgyvendinimą;
- 4.14. vykdo su Vaikų dienos centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio VSPC administracijos pavedimus tam, kad būtų pasiekti VSPC tikslai ir įgyvendinti uždaviniai.

Darbo užmokestis: 5,20–5,50 PABD (pareiginės algos bazinis dydis).

Darbo užmokestis nuo 899 Eur iki 951 Eur (neatskaičius mokesčių).

Dokumentai, kurie turi būti pateikti:

1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ir jo kopija;
2. Išsilavinimą patvirtinantys dokumentai ir jų kopijos;
3. Gyvenimo aprašymas (CV);
4. Užpildyta pretendento anketa (Pretendento anketos formos pavyzdys patvirtintas 2017 m. birželio 28 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 534);

Norėdami dalyvauti konkurse dokumentus prašome teikti per Valstybės tarnybos portalą <http://portalas.vtd.lt/>

El. pašto adresas: vspc@vspc.lt

Pretendentų atrankos būdas: testas žodžiu (pokalbis).

Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai: Tel. (8 386) 70 053, el. p. vspc@vspc.lt

Skelbimas galioja iki: 2020-11-03