



PATVIRTINTA

Kėdainių bendruomenės socialinio centro
direktoriaus 2024 m. gruodžio 31 d. įsakymu Nr. V-221

PAGALBOS NEĮGALIAJAM PADALINIO SOCIALINIO DARBUOTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Pagalbos neįgaliajam padalinio socialinis darbuotojas yra priskiriamas pareigybių grupei - specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2, dirbantis pagal darbo sutartį.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. turėti teorinių socialinio darbo žinių apie Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus;
 - 3.3. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 3.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rezultatus, bei daryti išvadas ir priimti sprendimus;
 - 3.5. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir saugojimo taisykles;
 - 3.6. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
 - 3.7. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, Internet Explorer.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia šias bendrąsias paslaugas:
 - 4.1.1. informavimo (asmeniui teikiama reikalinga informacija apie socialines paslaugas);
 - 4.1.2. konsultavimo (analizuoja asmens probleminę situaciją, ieško veiksmingų problemos sprendimo būdų);
 - 4.1.3. tarpininkavimo ir atstovavimo (pagalbos asmeniui suteikimas sprendžiant teises, sveikatos, buitines ir kt. problemas tarpininkaujant su kitomis institucijomis, specialistais ar asmenimis);
 - 4.2. pildo:
 - 4.2.1. prašymus-paraiškas dienos socialinės globos paslaugoms namuose/institucijoje gauti;
 - 4.2.2. prašymus-paraiškas trumpalaikiai/ilgalaikei socialinei globai institucijoje gauti;
 - 4.2.3. prašymus asmeninei pagalbai gauti, kai to padaryti negali Kėdainių rajono savivaldybės Socialinės paramos skyriaus atsakingi darbuotojai;
 - 4.2.4. asmens (šeimos) socialinių paslaugų poreikio vertinimas Kėdainių mieste ir rajone;
 - 4.2.5. Asmens su negalia teisių apsaugos agentūros Individualios pagalbos poreikio klausimyną Kėdainių miesto gyventojams;
 - 4.3. dalyvauja padalinio darbuotojų organizuojamuose pasitarimuose;
 - 4.4. bendradarbiauja su socialiniais partneriais (pirminės sveikatos priežiūros centro specialistais, socialinių paslaugų įstaigų ir kitomis tarnybomis);
 - 4.5. dalyvauja direktoriaus įsakymu paskirtose komisijose;
 - 4.6. bendradarbiauja su kitais Kėdainių bendruomenės socialinio centro specialistais;
 - 4.7. tvarko savo darbinės veiklos dokumentus ir teikia statistikos bei kitus privalomosios atskaitomybės duomenis teisės aktų nustatyta tvarka;
 - 4.8. sudaro ir teikia veiklos ataskaitas padalinio vedėjui nustatytais terminais;

- 4.9. tobulina savo kvalifikaciją, dalyvauja mokymuose ir seminaruose;
- 4.10. koordinuoja savanorių ir praktikantų veiklą;
- 4.11. pavaduoja socialinius darbuotojus išvykus darbo reikalais, nedarbingumo, atostogų metu;
- 4.12. laikosi informacijos konfidencialumo principo, išskyrus tuos atvejus, kuriuos numato įstatymai;
- 4.13. darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos socialinių darbuotojų etikos kodeksu;
- 4.14. vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius direktoriaus pavedimus;
- 4.15. laikosi darbų saugos, priešgaisrinės saugos, elektros saugos instrukcijų ir taisyklių, vidaus tvarkos taisyklių, periodinės privalomosios sveikatos patikrinimo galiojimo termino.

Susipažinau: _____

(vardas, pavardė, parašas, data)