

PATVIRTINTA

Kėdainių bendruomenės socialinio centro

direktoriaus 2021 m. vasario 17 d. įsakymu Nr. V-95

## **PAGALBOS NEĮGALIAJAM PADALINIO UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Pagalbos neįgaliajam padalinio užimtumo specialistas yra priskiriamas pareigybių grupei - specialistai.

2. Pareigybės lygis – B, dirbantis pagal darbo sutartį.

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

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą įgytą iki 1995 metų ;

3.2. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;

3.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rezultatus, daryti išvadas ir priimti sprendimus;

3.4. pasižymėti tokiomis asmeninėmis savybėmis kaip atsakingumas, pareigingumas, tolerancija, geranoriškumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas;

3.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;

3.6. privalo būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos , Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, pareigybės aprašymu, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis ir kitais teisės aktais, reikalingais darbinėms funkcijoms vykdyti.

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

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

4.1. planuoja paslaugų gavėjų užimtumą, atsižvelgiant į jų norus, pageidavimus, poreikius, galimybes;

4.2. skatina paslaugų gavėjų savarankiškumą bei saviugdą;

4.3. planuoja ir organizuoja užimtumo veiklą grupėse ir individualiai;

4.4. teikia bendravimo, užimtumo, palaikymo – tęstinumo paslaugas virtualioje erdvėje ;

4.5. užtikrina kokybišką paslaugų teikimą, vykdamas paslaugų gavėjų užimtumą;

4.6. organizuoja paslaugų gavėjų rankdarbių parodas;

4.7. padeda organizuoti ir dalyvauja su paslaugų gavėjais renginiuose, koncertinėse programose, vaidinimuose;

4.8. dalyvauja ruošiant ir aptariant užimtumo programas su kitais specialistais;

4.9. dalyvauja pervertinant paslaugų gavėjų poreikius, sudarant Individualius socialinės globos planus (ISGP) ir juos peržiūrint;

4.10. dalyvauja organizuojant paslaugų gavėjų kultūrinius, sportinius, pramoginius renginius, temines popietes, viktorinas.

- 4.11. dalyvauja ir teikia pasiūlymus planuojant pramogines, pažintines, kultūrinės ir edukacines išvykas;
- 4.12. lydi paslaugų gavėjus išvykose;
- 4.13. palaiko ryšius, bendrauja, bendradarbiauja su paslaugų gavėjų šeimos nariais (globėjais);
- 4.14. bendrauja ir bendradarbiauja su amatų specialistais teikiančiais užimtumo paslaugas.
- 4.15. bendradarbiauja ir organizuoja bendrus renginius, edukacines veiklas, dalinasi gerą patirtimi su kitomis įstaigomis ir bendruomenėmis;
- 4.16. informuoja socialinį darbuotoją, pastebėjus paslaugų gavėjo sveikatos pakitimus ar psichikos sutrikimus;
- 4.17. dalyvauja sveikatos mokymo programose;
- 4.18. žino ir geba naudoti pirmosios pagalbos suteikimo būdus;
- 4.19. sutartinai dirba komandoje;
- 4.20. veiksmingai ir efektyviai planuoja savo darbo laiką ir veiklą;
- 4.21. teikia paslaugas nepažeisdamas paslaugų gavėjų teises, saugumą, orumą, pasitikėjimą savimi, skatina pozityvumą, pasitenkinimą, žingeidumą.
- 4.22. informuoja padalinio vadovą iškilus problemoms ar atsiradus pageidavimams, dėl teikiamų paslaugų ar jų kokybės gerinimo;
- 4.23. pildo veiklos ataskaitas ir numatytais terminais teikia padalinio vadovui;
- 4.24. laikosi konfidencialumo paslaugų gavėjų atžvilgiu;
- 4.25. tobulina bendrąsias ir specialiąsias kompetencijas;
- 4.26. dalyvauja įstaigos darbuotojų susirinkimuose darbo klausymais;
- 4.27. vykdo padalinio vadovo, socialinio darbuotojo pavedimus;
- 4.28. vykdo kitus direktoriaus nurodymus savo kompetencijos ribose.

Susipažinau :

---

(vardas, pavardė, parašas, data)