

## **SOCIALINIO DARBO PADALINIO UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I. PAREIGYBĖ**

1. Zarasų socialinės globos namų (toliau – Globos namai) Socialinio darbo padalinio užimtumo specialisto, darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį (toliau – užimtumo specialistas), pareigybė priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.

2. Pareigybė – C.

3. Pareigybė reikalinga užtikrinti užimtumo ir laisvalaikio Globos namuose organizavimo, teikimo efektyvumą ir rezultatyvumą.

4. Šias pareigas einantis darbuotojas tiesiogiai pavaldus Globos namų Socialinio darbo padalinio vyriausiajam socialiniam darbuotojui (socialinio darbo padalinio vadovui).

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

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

5.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) profesinę kvalifikaciją;

5.2. žinoti Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus, žmogaus teises, Europos sąjungos šalių socialinės paramos sistemas;

5.3. gerbti gyventojus ir vertinti kiekvieno jų unikalumą;

5.4. būti empatiškas, stengtis suprasti kiekvieną gyventoją ir jam padėti;

5.5. vertinti visus gyventojus vienodai ir teikti jiems pagalbą nepriklausomai nuo jų socialinės padėties, tikėjimo, lyties, rasės, įsitikinimų ar pažiūrų;

5.6. pasitikėti gyventoju, būti objektyviu priimant sprendimus, nesivadovauti išankstinėmis nuostatomis;

5.7. laikytis konfidencialumo, apie gyventoją žinomą informaciją teikiant tik įstatymų numatytais atvejais ir tik siekiant apginti geriausius gyventojų interesus;

5.8. išmanyti socialinio darbo etikos normas ir principus;

5.9. būti tolerantiškas, geranoriškas, atsakingas, kūrybiškas bei iniciatyvus.

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

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. kartu su kitais darbuotojais bei gyventoju išsiaiškina, įvertina ir patenkina jo poreikius ir pageidavimus dėl užimtumo;

6.2. garantuoja gyventojų kultūringą aptarnavimą bendravimo metu;

6.3. atkreipia dėmesį į linkusius pasišalinti iš Globos namų teritorijos gyventojus, apie tai praneša socialiniam darbuotojui, slaugytojais;

6.4. rūpinasi gyventojų gyvybės apsauga Globos namuose, informuoja socialinius darbuotojus, budintį personalą, administraciją apie ypatingus įvykius ir atsiradusias problemas;

6.5. kartu su socialiniais darbuotojais organizuoja:

6.6. metines šventes, valstybines šventes, gyventojų gimtadienių šventimą:

6.6.1. kitas kultūrinės šventes, konkursus, varžytuves;

6.6.2. įsimintinų dienų minėjimus;

6.6.3. išvykas su koncertais į kitus socialinės globos namus, seniūnijas;

6.6.4. koncertų priėmimą iš kitų socialinės globos namų, seniūnijų;

- 6.6.5. išvykas po Zarasų rajono įžymias vietas;
- 6.6.6. susitikimus su įžymiais žmonėmis;
- 6.6.7. temines ir literatūrines vakarones;
- 6.6.8. moko gyventojus kompiuterinio raštingumo;
- 6.6.9. organizuoja dainavimo, grojimo repeticijas;
- 6.7. ruošia gyventojus pasirodymui įvairiems renginiams;
- 6.8. bendradarbiauja su Zarasų krašto muziejumi, meno ir kitomis mokyklomis, kultūros centru, Zarasų neįgaliųjų organizacija bei kitomis institucijomis;
- 6.9. bendradarbiauja su kitų Globos namų darbuotojais, atsakingais už užimtumą;
- 6.10. nuolat keičia informaciją ir nuotraukas informaciniuose stenduose;
- 6.11. pagal poreikį lydi gyventojus į biblioteką;
- 6.12. rūpinasi knygų ir įvairių leidinių įvairove;
- 6.13. skaito su gyventojais knygas, spaudos leidinius;
- 6.14. darbo metu reguliariai apžiūri, kad patalpose nebūtų pašalinių, nepageidaujamų asmenų;
- 6.15. sąžiningai ir racionaliai disponuoja socialinei pagalbai skirtais Globos namų finansiniais ir materialiniais ištekliais;
- 6.16. rengia reikiamus dokumentus;
- 6.17. sudaro veiklos planą ir įgyvendina numatytą veiklą;
- 6.18. pateikia tiesioginiam vadovui darbo su gyventojais, įvykdytų projektų, atliktų darbų ataskaitas;
- 6.19. kontroliuoja gyventojų aplinkos sanitarinę būklę: tvarką ir švarą užimtumo patalpose;
- 6.20. padeda prižiūrėti, kad Globos namų gyventojai laikytųsi vidaus tvarkos taisyklių, spręsti konfliktus, apie juos praneša sveikatos priežiūros, socialinio darbo padalinių darbuotojams ir direktoriui;
- 6.21. su gyventojais elgiasi švelniai, rūpestingai, mandagiai, nevartojant necenzūrinių išsireiškimų, sugebant su kiekvienu individualiai dirbti;
- 6.22. ligos, kasmetinių ir tikslinių atostogų metu vykdo kitų darbuotojų funkcijas savo kompetencijos ribose;
- 6.23. vykdo kitus Globos namų direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo socialiniams reikalams bei Socialinio darbo padalinio vadovo ir jo pavaduotojo pavedimus, savo kompetencijai priskirtais klausimais.

Susipažinau:

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)