

UŽIMTUMO SPECIALISTO, DIRBANČIO VAIKŲ DIENOS CENTRE, PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

Pareigybės grupė – specialistai.

Pareigybės pavadinimas – užimtumo specialistas.

Pareigybės lygis – A2.

Pareigybės paskirtis – organizuoti vaikų laisvalaikį ir užimtumą, skatinant jų saviraišką.

Pareigybės pavaldumas – vyriausiajam socialiniam darbuotojui.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, mokėti dirbti kompiuteriu, gerai mokėti lietuvių kalbą;

6.2. privalo išmanyti:

6.2.1. įstaigos struktūrą, veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką;

6.2.2. vaiko psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas;

6.2.3. veiklos organizavimo formas ir metodus;

6.2.4. galimų socialinių problemų sprendimo metodus ir būdus;

6.2.5. bendravimo ir individualaus darbo su vaikais principus;

6.2.6. bendravimo ir tarnybinio etiketo reikalavimus.

6.3. vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatymiais ir kitais teisės norminiais aktais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, potvarkiais, susijusiais su jo atliekamu darbu, socialinių paslaugų namų nuostatais, direktoriaus įsakymais, vidaus tvarkos taisyklėmis, darbuotojų saugos ir sveikatos instrukcijomis, šiuo pareigybės aprašymu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. dirba su vaiku, vaikų grupe;

7.2. organizuoja vaikams tikslingą užimtumą, skatinant jų saviraišką; veiklai atlikti taiko įvairius darbo metodus;

7.3. veiklai atlikti taiko įvairius darbo metodus;

7.4. parengia vaikus ir kartu dalyvauja renginiuose socialinių paslaugų namuose ar už jų ribų;

7.5. savo veiklos metu užtikrina vaikų fizinį ir psichinį saugumą;

7.6. atsižvelgiant į vaikų amžių, sveikatą, išsivystymą ir polinkius, rūpinasi vaiko užimtumu;

7.7. dirba bendradarbiavimo ir komandinio darbo principu, ieško efektyvesnių veiklos formų;

7.8. pavaduoja darbuotojus, jiems neatvykus į darbą dėl pateisinamų priežasčių (laikinas nedarbingumas, atostogos, komandiruotė ir kt.) įstaigos direktoriaus įsakymu;

7.9. laikosi konfidencialumo, etikos ir moralės normų vaikų atžvilgiu;

7.10. laikosi tarnybinio etiketo reikalavimų, kultūringai elgiasi ir bendrauja.

IV. ATSAKOMYBĖ

8. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako:

8.1. už pareigų, numatytų šios pareigybės aprašyme, savalaikį ir kokybišką vykdymą.

9. Už savo pareigų netinkamą vykdymą, profesines klaidas ir padarytą žalą atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
