

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

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

5.1. turi būti įgijęs socialinio darbo kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį arba baigęs socialinio darbo studijų krypties programą ir įgijęs socialinių mokslų kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį, arba iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijęs kitą kvalifikacinį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) laipsnį ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją ar baigęs socialinio darbo studijų programą, ar socialinės apsaugos ir darbo ministro nustatyta tvarka baigęs socialinio darbuotojo praktinei veiklai pasirengti skirtus mokymus.

5.2. mokėti dirbti su kompiuterinėmis programomis „MS Word, MS Exel, MS Outlook, Internet Explorer, dokumentų valdymo sistema;

5.3. mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinį darbą, projektų ruošimą;

5.4. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, daryti išvadas bei priimti sprendimus su darbine veikla susijusiose situacijose;

5.5. išmanyti dokumentų rengimo taisykles ir kalbos kultūrą;

5.6. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.7. turi turėti asmenines savybes: atsakingumą, sąžiningumą, altruizumą, pareigingumą, empatiškumą, humaniškumą, gebėjimą išvengti konfliktų, dvasinę tvirtybę.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. vertina integralios pagalbos paslaugų gavėjų poreikius, nustatant socialinių paslaugų ir slaugos apimtį, jų trukmę ir dažnumą;

6.2. vertina namų, švietimo įstaigų aplinkos sąlygas ir galimybę teikti socialines ir slaugos paslaugas namuose arba švietimo įstaigose;

6.3. kartu su kitais specialistais (šeimos gydytojais, slaugytojais, socialiniais darbuotojais ar kt.) vertina poreikį bei galimybes teikti rehabilitacijos, psichologines paslaugas;

6.4. vertina pagalbos šeimoms nariams prižiūrinti patiens paslaugų gavėją poreikį;

6.5. užtikrina skirtingų specialistų atvykimo į paslaugų gavėjo namus laiką, dažnumą;

6.6. nuolat stebi paslaugų teikimo kokybę;

6.7. reikalui esant, atsižvelgiant į paslaugų gavėjo poreikius, koreguoja paslaugų gavėjų planus;

6.7. atlieka kitus paslaugų organizavimo, derinimo, užtikrinimo darbus;

6.8. Centro naudojamoje dokumentų valdymo sistemoje (toliau – Kontora) susipažįsta su jam vizuotais raštais, įsakymais, patvirtintomis tvarkomis, taisyklėmis, veiklų aprašais ir kitais dokumentais, kurie Kontoroje nukreipti jam susipažinimui, vykdymui;

6.9. savo kompetencijos ribose vykdo kitus Pagalbos namuose tarnybos vadovo pavedimus.