

Prienų rajono Jiezo paramos šeimai centro darbuotojų pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei

Lentelė Nr. 1. Vadovų pareigybių paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

Direktorius
<p>Pareigybės paskirtis: įstaigos veiklos organizavimas, kad būtų įgyvendinti tikslai ir atliekamos nustatytos funkcijos.</p> <p>Pagrindinės darbo funkcijos: įstaigos ūkinės - finansinės veiklos organizavimas. Socialinės globos proceso organizavimas ir įgyvendinimas. Įstaigos darbuotojų darbo kontrolė, kokybės sistemų diegimas. Globotinių, klientų ir personalo veiklos saugumo užtikrinimas. Darbuotojų veiklos vertinimas. Programų rengimo iniciavimas, jų vykdymo užtikrinimas. Ryšių su kitomis įstaigomis plėtra ir kt.</p> <p>Specialieji reikalavimai pareigybei:</p> <ul style="list-style-type: none">• turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų srities išsilavinimą;• būti susipažinęs su LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, Prienų rajono savivaldybės institucijų ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, viešąjį administravimą, darbo teisę, dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles. Turėti vadybos, psichologijos, socialinio darbo žinių;• mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu;• mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, savarankiškai planuoti, organizuoti įstaigos veiklą.
Direktoriaus pavaduotojas socialiniam darbui
<p>Pareigybės paskirtis: vadovauti socialinės veiklos padalinio veiklai. Organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti socialinės veiklos padalinio darbuotojų veiklą, socialinės globos, socialinių paslaugų teikimą.</p> <p>Pagrindinės darbo funkcijos: vykdo socialinės globos, socialinių paslaugų teikimo proceso organizavimą. Vykdo vaikų individualių socialinės globos, veiklos planų nuolatinį aptarimą ir priežiūrą. Teikia pagalbą, reglamentuoja pareigas bei organizuoja funkcijų paskirstymą padalinio darbuotojams. Vertina ugdytiniams teikiamų paslaugų kokybę, veiksmingumą. Kontroliuoja padalinio darbuotojų veiklą ir kt.</p> <p>Specialieji reikalavimai pareigybei:</p> <ul style="list-style-type: none">• turėti aukštąjį (universitetinį išsilavinimą su ne žemesniu kaip bakalauro kvalifikaciniu laipsniu) socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo stažą bei vadybinę patirtį;• būti kompetetingu dirbti su socialinės rizikos vaikais ir jų šeimomis;• sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą bei įstaigos, padalinio veiklą.• mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;• gebėti dirbti komandoje, priimti sprendimus;

- būti susipažinusi su naujomis metodikomis bei socialinėmis naujovėmis;
- gebėti kontroliuoti darbuotojų veiklą, prižiūrėti sprendimų ir nurodymų vykdymą;
- gebėti bendrauti ir bendradarbiauti su įstaigos ir kitų įstaigų darbuotojais, auklėtiniais, jų tėvais ir kt.

Lentelė Nr. 2. Administratoriaus sekretoriaus pareigybės paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

Administratorius sekretorius
<p>Pareigybės paskirtis: rengti, sisteminti, registruoti ir archyvuoti dokumentus, susijusius su įstaigos veikla.</p> <p>Pagrindinės darbo funkcijos: informacijos įstaigos vadovams ir darbuotojams pateikimas. Rengti ir įforminti dokumentus pagal Dokumentų rengimo ir įforminimo bei Raštvedybos taisykles. Rengti įsakymų projektus, derinti juos su padalinių vadovais, vesti įsakymų registrus, pildyti Darbo laiko apskaitos žiniaraščius, registruoti gaunamus ir siunčiamus raštus, rengti dokumentacijos planą ir kt.</p> <p>Specialieji reikalavimai pareigybei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turėti aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą; • mokėti: valstybinę lietuvių kalbą, dirbti Microsoft Word, Microsoft Excel, Internet Explorer, Pover Point programomis, bei naujomis ryšių ir kitomis organizacinės technikos priemonėmis; • išmanyti raštvedybos pagrindus, saugos darbe, priešgaisrinės ir elektrosaugos reikalavimus; • privalo žinoti: įstaigos struktūrą, įstaigos veiklos sritis, darbo organizavimo tvarką, darbo teisės pagrindus, organizacinės tvarkomosios dokumentacijos sistemą, raštvedybos taisykles ir kalbos kultūros normas, tarnybinio etiketo reikalavimus, bendravimo, dalykinio pokalbio taisykles; • privalo vadovautis LR įstatymais, Lr Archyvų departamento įsakymais, nutarimais, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos įsakymais, nutarimais, raštvedybos taisyklėmis, pareigybės aprašymu.

SOCIALINIO DARBO PADALINYS

Lentelė Nr. 3 Bendruomeninių vaikų globos namų (toliau-BVGN) skyriaus darbuotojų pareigybių paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

Socialiniai darbuotojai (darbui BVGN)
<p>Pareigybės paskirtis: padėti ugdytiniams adaptuotis BVGN, bendruomenėje, visuomenėje, gauti visas būtinas socialines, ugdymo ir kitas paslaugas, garantuoti socialinį saugumą, palakyti ryšius su buvusią šeimą, artimaisiais, spręsti ugdymo, saviraiškos, saviaktualizacijos, mokymosi motyvacijos, ugdymo įstaigų lankomumo, užimtumo, elgesio problemas, padėti augti savarankiškais visuomenės nariais.</p> <p>Pagrindinės darbo funkcijos: įvertinti vaikų problemas ir poreikius, dirba su vaikais</p>

individualiai ir grupėje, sprendamas problemas, susijusias su vaiko elgesiu, pagrindinių jo reikmių tenkinimu, adaptacija, saugumo užtikrinimu, saviraiška ir saviaktualizacija, mokymosi motyvacija ir lankomumu, užimtumu, profesiniu orientavimu ir kt. Dirba su vaikais prevencinį ir intervencinį darbą. Planuoja ir vykdo vaiko ugdymo ir integracijos į visuomenę procesą, rengia ir vykdo individualius socialinės globos (ISGP) ir šeimos planus ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą ir šios srities kompetenciją;
- žinoti: pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, vaiko asmenybės pažinimo būdus, vaiko anatomijos, fiziologijos pagrindus bei vystymosi ypatumus, ugdymo ir socialinių paslaugų, įv. Socialinės pagalbos teikimo vaikui sistemą, vaikų su specialiaisiais poreikiais ir negalėmis ypatumus bei jų integracijos į visuomenę dėsningumus, pozityvaus vaiko elgesio formavimo metodus, individualaus socialinės globos plano (ISGP), šeimos/grupės plano, įvairių programų sudarymo ir įgyvendinimo principus, raštvedybos taisykles ir kt.
- gebėti: įvertinti vaiko poreikius bei socialines problemas ir jas spręsti, išsiaiškinti vaiko ir jo aplinkos galimybes susidariusiai problemai spręsti, tinkamai atstovauti vaiko interesus kitose institucijose, dirbti kompiuteriu, naudojant MS Word, Internet Explorer programas ir kt.;
- turėti galiojantį B kategorijos vairuotojo pažymėjimą;
- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įvertinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis socialinio darbuotojo etikos kodekso.

Individualios priežiūros darbuotojai (darbui BVGN)

Pareigybės paskirtis: padėti socialiniam darbuotojui organizuoti veiklą, padėti likusiems be tėvų globos vaikams adaptuotis BVGN, tenkinti socialinius, buitinius, ugdymo, kitus specialiuosius poreikius, teikti socialinę ir kitą pagalbą.

Pagrindinės darbo funkcijos: dirba socialinį darbą pagal socialinio darbuotojo/ socialinio pedagogo nurodymus ir jam vadovaujant. Teikia pagalbą organizuojant socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimas ugdytiniais. Vaikų priežiūra naktį. Pagalba tvarkant patalpas ir asmeninius daiktus. Maisto gaminimas ir pagalba mokantis gaminti.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, būti išklauses įžanginius individualios priežiūros darbuotojo mokymus;
- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės principais;
- turėti galiojantį B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.

Lentelė Nr.4 Vaikų dienos centro (VDC) darbuotojų pareigybių paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

Socialiniai darbuotojai (darbui VDC)

Pareigybės paskirtis: Socialinių paslaugų teikimas VDC lankantiems vaikams ir jų šeimoms. Veiklų planavimas, poreikių nustatymas ir pagalbos teikimas.

Pagrindinės darbo funkcijos: įvertina vaikų, lankančių VDC problemas ir poreikius, dirba su vaikais individualiai ir grupėje, sprendamas problemas, susijusias su vaiko elgesiu, pagrindinių jo reikalavimų tenkinimu, adaptacija, saugumo užtikrinimu, saviraiška ir saviaktualizacija, mokymosi motyvacija ir lankomumu, užimtumu, profesiniu orientavimu ir kt. Dirba su vaikais prevencinį ir intervencinį darbą ir t.t.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą ir šios srities kompetenciją;
- žinoti:
pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, asmenybės pažinimo būdus;
vaiko anatomijos, fiziologijos pagrindus bei vystymosi ypatumus;
ugdymo ir socialinių paslaugų, įvairios socialinės pagalbos teikimo vaikui sistemą;
vaikų su specialiaisiais poreikiais ir negalėmis ypatumus bei jų integracijos į visuomenę dėsningumus ir kt.
- gebėti:
įvertinti vaiko poreikius bei socialines problemas ir padėti jas spręsti;
išsiaiškinti vaiko ir jo aplinkos galimybes susidariusiai problemai spręsti;
apibendrinti ir įvertinti vaikui teikiamų paslaugų veiksmingumą,
dirbti kompiuteriu, naudojant MS Word, Internet Explorer programas ir kt.,
- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įvertinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis socialinio darbuotojo etikos pagrindų.

Individualios priežiūros darbuotojai (darbui VDC)

Pareigybės paskirtis: pagalba organizuojant socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą, vaikams lankantiems VD. Pagalba tvarkant patalpas, maisto gaminimas ir pagalba mokantis gaminti.

Pagrindinės darbo funkcijos: dirba socialinį darbą pagal socialinio darbuotojo nurodymus ir jam vadovaujant. Dirbdamas su vaikais privalo: tvarkyti, valyti vaikų dienos centro patalpas, padėti socialiniams darbuotojams aprenkti, nurengti mažamečius centro lankytojus, mokyti higienos, padėti mokyti vaikus atlikti savitvarką ir kt., padėti socialiniams darbuotojams organizuojant įvairią veiklą- išvykas, šventes ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, būti išklauses įžanginius socialinio darbuotojo padėjėjo mokymus;
- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės principais.

Neformaliojo švietimo meninio ugdymo mokytojai

Pareigybės paskirtis: atsižvelgiant į vaiko gebėjimus bei ugdymosi poreikius, sudaryti vaikui galimybes puoselėti įvairius gebėjimus bei ugdymosi poreikius, sudaryti vaikui galimybes puoselėti įvairius gebėjimus bei kompetencija.

Pagrindinės darbo funkcijos: neformaliojo ugdymo turinio organizavimas ir individualizavimas. Informacijos kaupimas, dokumentacijos tvarkymas. Įvairių programų rengimas.

Bendravimas ir bendradarbiavimas su kolegomis.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą ir šios srities kompetenciją;
- žinoti:
pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, asmenybės pažinimo būdus;
vaiko anatomijos, fiziologijos pagrindus bei vystymosi ypatumus;
ugdymo ir socialinių paslaugų, įvairios socialinės pagalbos teikimo vaikui sistemą;
vaikų su specialiaisiais poreikiais ir negalėmis ypatumus bei jų integracijos į visuomenę dėsninumus ir kt.
- gebėti:
įvertinti vaiko poreikius bei socialines problemas ir padėti jas spręsti;
išsiaiškinti vaiko ir jo aplinkos galimybes susidariusiai problemai spręsti;
apibendrinti ir įvertinti vaikui teikiamų paslaugų veiksmingumą,
dirbti kompiuteriu, naudojant MS Word, Internet Explorer programas ir kt.,
- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įvertinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis socialinio darbuotojo etikos pagrindų.

Neformaliojo švietimo mokytojai (sporto)

Pareigybės paskirtis: atsižvelgiant į vaiko gebėjimus bei ugdymosi poreikius, sudaryti vaikui galimybes puoselėti įvairius gebėjimus bei ugdymosi poreikius, sudaryti vaikui galimybes puoselėti įvairius gebėjimus bei kompetencija.

Pagrindinės darbo funkcijos: neformaliojo ugdymo turinio organizavimas ir individualizavimas. Informacijos kaupimas, dokumentacijos tvarkymas. Įvairių programų rengimas.

Bendravimas ir bendradarbiavimas su kolegomis.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą ir šios srities kompetenciją;
- žinoti:
pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, asmenybės pažinimo būdus;
vaiko anatomijos, fiziologijos pagrindus bei vystymosi ypatumus;
ugdymo ir socialinių paslaugų, įvairios socialinės pagalbos teikimo vaikui sistemą;
vaikų su specialiaisiais poreikiais ir negalėmis ypatumus bei jų integracijos į visuomenę dėsninumus ir kt.
- gebėti:
įvertinti vaiko poreikius bei socialines problemas ir padėti jas spręsti;
išsiaiškinti vaiko ir jo aplinkos galimybes susidariusiai problemai spręsti;
apibendrinti ir įvertinti vaikui teikiamų paslaugų veiksmingumą,
dirbti kompiuteriu, naudojant MS Word, Internet Explorer programas ir kt.,

- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įvertinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis socialinio darbuotojo etikos pagrindų.

Lentelė Nr.5 Jaunimo centro (JC) darbuotojų pareigybių paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

Užimtumo specialistas (darbui JC)
<p>Pareigybės paskirtis: organizuoti ir teikti kokybiškas, pagal vaikų ir jaunuolių pomėgius užimtumo veiklas, ugdyti bei palaikyti vaikų ir jaunuolių socialinius, darbinius įgūdžius, užtikrinti paslaugų teikimo efektyvumą ir rezultatyvumą.</p> <p>Pagrindinės darbo funkcijos: dirba su jaunimu nuo 14 iki 29 metų, renka informaciją apie jaunuolių, bendruomenės poreikius įvairioms veikloms, dirba su jaunuoliais prevencinį ir intervencinį darbą ir kt.</p> <p>Specialieji reikalavimai pareigybei:</p> <ul style="list-style-type: none"> • turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį, aukštąjį neuniversitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą; • žinoti: <ul style="list-style-type: none"> įvairių amžiaus tarpsnių jaunuolių psichologinių ypatumų pagrindus; ugdymo ir socialinių paslaugų, ūvairios socialinės pagalbos teikimo jaunuoliams sistemą; pozityvaus jaunuolio elgesio formavimo metodus ir kt. • gebėti: <ul style="list-style-type: none"> įvertinti jaunuolio poreikius bei socialines problemas ir padėti jas spręsti; išsiaiškinti jaunuolio ir jo aplinkos galimybes susidariusiai problemai spręsti; veiksmingai ir atsakingai dirbti su jaunimu; organizuoti renginius, išvykas; savarankiškai planuoti, rengti užimtumo programas ir kt. • savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įvertinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis socialinio darbuotojo etikos kodekso.
Individualios priežiūros darbuotojai (darbui JC)
<p>Pareigybės paskirtis: padėti užimtumospecialistui organizuoti užimtumo veiklas, ugdyti bei palaikyti jaunuolių socialinius, darbinius, buitinius įgūdžius, atlikti priskirtas funkcijas ir teikti socialinę ir kitą pagalbą.</p> <p>Pagrindinės darbo funkcijos: dirba socialinį darbą pagal užimtumo specialisto nurodymus ir jam vadovaujant; padėti užimtumo specialistui mokyti ir pratinti vaikus atlikti savitvarką,</p>

organizuoti įvairią veiklą- išvykas, šventes, įvairius renginius, varžybas ir kt; prižiūrėti jaunuolius dėl įvairių priežasčių likusius centro patalpose, palaikyti patalpose švarą ir tvarką ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, būti išklauses įžanginius socialinio darbuotojo padėjėjo mokymus;
- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės principais.

Lentelė Nr.6 Globos centro (GC) darbuotojų pareigybių paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

VVTAI atestuotas asmuo, vykdamas globos centro veiklų koordinatoriaus funkcijas

Pareigybės paskirtis: teikia budinčių globotojų, globėjų/rūpintojų ir tėvių paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas, koordinuoja GC veiklą.

Pagrindinės darbo funkcijos: vykdo VVTAI atestuoto asmens funkcijas, vykdo GC veiklos centro veiklos koordinatoriaus funkcijas: koordinuoja GC veiklą, paskirsto darbuotojams užduotis, kontroliuoja užduočių atlikimo terminų laikymą; analizuoja GC veiklą reglamentuojančius dokumentus, atlieka GC dokumentų atitikimo teisės aktams stebėseną; koordinuoja GC veiklą reglamentuojančių dokumentų, tvarkų, aprašų projektų parengimą; kartu su GC darbuotojais formuluoja GC tikslus, rengia metinį GC veiklos ir GC veiklų viešinimo planus ir teikia padalinio vadovui ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- būti įgijus aukštąjį universitetinį arba aukštąjį neuniversitetinį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą;
- būti atestuotu valstybinėje vaiko teisių apsaugos institucijoje ir turėti tai patvirtinančius dokumentus
- gebėti: savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą; kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis ir žodžiu;
- naudotis informacinėmis technologijomis, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
- turėti darbo patirties su tėvų globos netekusiais vaikais arba dirbant su šeimomis ir kt.

Globos koordinatoriai

Pareigybės paskirtis: planuoti, organizuoti ir teikti konsultacinę, psichosocialinę, teisinę ir kitą pagalbą tėvų, globėjų, globėjų giminaičių ir budinčių globotojų globojamiems (rūpinamiems) ir įvaikintiems vaikams bei tėviams, globėjams giminaičiams ir budintiems globotojams, siekiant tinkamo globojamo (rūpinamo) ar įvaikinto vaiko ugdymo ir auklėjimo artimoje aplinkoje.

Pagrindinės darbo funkcijos: organizuoja ir atlieka globėjų, budinčių globotojų paiešką, konsultuoja asmenis, pageidaujantiems globoti/rūpinti ar tapti globėjais, budinčiais globotojais; dalyvauja vaiko laikinosios globos/rūpybos peržiūrose; koordinuoja pagalbos teikimą vaikams, palaiko ryšį su budinčiais globotojais, globėjais, šeimynų dalyviais ir jų globojamais/rūpinamais vaikais, pildo reikiamus dokumentus, bendradarbiauja su įv. Įstaigų specialistais, dirbančiais globos/rūpybos srityje, organizuoja savitarpio pagalbos grupes, tvarko bylas, sudaro individualios pagalbos vaikui planą ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- būti įgijus aukštąjį universitetinį arba aukštąjį neuniversitetinį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą;
- gebėti: savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą; kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis ir žodžiu;
- žinoti ir mokėti: taikyti LR Socialinių paslaugų įstatymą, LR Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymą, LR išmokų vaikams įstatymą, Vaiko laikinosios globos (rūpybos) nuostatus, LR Konstituciją, LR Civilinį kodeksą, LR Vyriausybės nutarimus, Globos centro veiklos ir vaiko budinčio globotojo vykdomos priežiūros organizavimo ir kokybės priežiūros tvarkos aprašą ir kt.
- naudotis informacinėmis technologijomis (Word, Excel, Power Point programomis, elektroniniu paštu ir kt.)
- išmanyti raštvedybos, dokumentų valdymo taisykles;
- kūrybiškai taikyti žinias bei gebėjimus kiekvienų konsultacijų metu,
- turėti galiojančią B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir gebėti naudotis tarnybiniu transportu.

VVTAI atestuoti asmenys

Pareigybės paskirtis – Valstybės vaiko teisių apsaugos institucijos atestuotas asmuo teikia budinčių globotojų, globėjų (rūpintojų) ir tėvų paieškos, rengimo, atrankos, konsultavimo ir pagalbos jiems paslaugas.

Pagrindinės darbo funkcijos: skatina ir viešina vaikų globą/rūpybą šeimoje ir

įvaikinimą, dalyvauja globėjo/rūpintojo, budinčio globotojo parinkimo vaikui procese, nagrinėja ir įvertina fizinio asmens, norinčio tapti globėju/rūpintoju, budinčiu globotoju, įtėviu pateiktus dokumentus, formuoja ir pildo norinčių tapti globėjais/rūpintojais, budinčiais globotojais ar įtėviais bylas; organizuoja ir veda mokymus būsimiems budintiems globotojams, globėjams/rūpintojams, įtėviams, šeimynos dalyviams pagal GIMK programą, atlieka įvertinimą ir/ar papildomą įvertinimą globėjų/rūpintojų ir įtėvių šeimų, fizinių asmenų, norinčių priimti vaiką laikinai svečiuotis, rengia ir teikia LR gyvenančio fizinio asmens tinkamumo priimti vaiką laikinai svečiuotis rekomendaciją, išvadą dėl asmenų, norinčių tapti vaiko globėjais/rūpintojais, šeimynos steigėjais, dalyviais, budinčiais globotojais ar įvaikinti vaiką ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- būti įgijus aukštąjį universitetinį arba aukštąjį neuniversitetinį socialinio darbo arba jam prilygintą išsilavinimą;
- būti atestuotu valstybinėje vaiko teisių apsaugos institucijoje ir turėti tai patvirtinančius dokumentus
- gebėti: savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą; kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis ir žodžiu;
- mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, išmanyti dokumentų rengimo taisykles;
- gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
- turėti galiojančią B kategorijos vairuotojo pažymėjimą ir gebėti naudotis tarnybiniu transportu.
- turėti darbo patirties su tėvų globos netekusiais vaikais arba dirbant su šeimomis ir kt.

Psichologas (darbui GC)

Pareigybės paskirtis – įvertinti ir padėti spręsti psichologines, asmenybės, ugdymosi, ir kitas problemas vaikų, įvaikintų, globojamų (rūpinamų) Prienų rajono savivaldybės teritorijoje gyvenančiose šeimose, šeimynose, budinčių globotojų šeimose. Įvertinti ir padėti spręsti psichologines ir kitas problemas įtėviams, globėjų šeimų nariams ir šeimynų dalyviams, budintiems globotojams. Bendradarbiaujant su mokyklų pedagogais, kitų įstaigų specialistais, prevencinėmis priemonėmis skatinti saugios ir palankios vaiko vystymuisi aplinkos kūrimą.

Pagrindinės darbo funkcijos: teikia siūlymus globos koordinatoriams dėl budinčių globėjų, globėjų-giminaičių, įtėvių paieškų organizavimo ir dalyvauja paieškose, konsultuoja asmenis, pageidaujančius globoti/rūpinti, įvaikinti vaikus ar tapti budinčiais globotojais, steigti šeimynas, esant poreikiui dalyvauja globojamo/rūpinamo vaiko atvejo nagrinėjimo posėdžiuose; įvertina įvaikinto ar globojamo vaiko galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas; įvertina įtėvių, globėjų/rūpintojų

psichologines problemas.; teikia šiems vaikams psichosocialines konsultacijas ir pagalbą ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir ne žemesnį nei psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą kvalifikaciją;
- būti kompetetingu dirbti su įvairiais ar šeimose, šeimynose, GC globojamais vaikais ir jų tėvais, globėjais, budinčiais globotojais;
- žinoti: pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, iv. Psichologinės pagalbos vaikui teikimo sistemą, raštvedybos taisykles.
- Gebėti: teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams ir kt.

Lentelė Nr.7 Laikino apgyvendinimo centro (LAC) darbuotojų pareigybių paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

Socialinio darbo organizatorius

Pareigybės paskirtis – planuoti, organizuoti ir analizuoti socialinių paslaugų teikimą Prienų rajono Jiezno paramos šeimai centro laikino apgyvendinimo centre (toliau- LAC).

Pagrindinės darbo funkcijos: šias pareigas einantis darbuotojas yra LAC vadovas ir vykdo šias funkcijas: planuoja, organizuoja ir koordinuoja socialinių paslaugų teikimą LAC apgyvendintiems gavėjams; organizuoja ir koordinuoja priėmimo ir laikino apgyvendinimo paslaugas Ukrainos gyventojams LAC; organizuoja ir teikia socialines paslaugas LAC krizių įveikimo grupės paslaugų gavėjams, likusiems be tėvų globos ir/ar socialinę riziką patiriantiems vaikams iki jie bus grąžinti į biologinę šeimą, ar jiems bus nustatyta laikina globa/rūpyba; rengia LAC veiklos planus, organizuoja ir koordinuoja veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą kontroliuoja paslaugų gavėjų Vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, sprendžia konfliktines situacijas ir apie jas informuoja direktorių ar jo pavaduotoją socialiniam darbui; koordinuoja ir kontroliuoja Jaunimo centro (toliau- JC) vykdomas veiklas, metinių planų sudarymą ir jų įgyvendinimą, rengia ir tvarko dokumentus, koordinuoja pavaldžių darbuotojų veiklą, darbo kokybę, sudaro darbuotojų darbo ir kasmetinių atostogų grafikus; rengia ir vertina LAC ir JC darbuotojų metines užduotis ir teikia išvadas direktoriui; dalyvauja Vaiko gerovės komisijos posėdžiuose, koordinuoja ir kontroliuoja komisijos priimtų sprendimų vykdymą, atlieka bibliotekos aptarnavimo darbus ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti socialinių mokslų studijų srities ir socialinio darbo krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą

išsilavinimą;

- būti susipažinusi su LR Konstitucija, LR įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kt. teisės aktais, reglamentuojančiais socialinį darbą, socialinių paslaugų teikimą, klientų aptarnavimą.
- mokėti dirbti kompiuteriu, turėti raštvedybos įgūdžių, nuolat kelti savo kvalifikaciją;
- gebėti naudotis teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis, reikiamomis duomenų bazėmis.

Socialinis darbuotojas (budėjimui)

Pareigybės paskirtis: budėti Jiezo paramos šeimai centro (Jiezo PŠC) patalpose, atlikti priskirtas funkcijas ir teikti paslaugas LAC skyriuje, esant poreikiui, bendruomeniniuose vaikų globos namuose.

Pagrindinės darbo funkcijos: būti Jiezo PŠC patalpose ir teikia bendrąsias, specialiąsias ir socialinės priežiūros paslaugas LAC skyriuje, esant poreikiui, bendruomeniniuose vaikų globos namuose, pagal nustatytą socialinių paslaugų poreikį; prižiūrėti ir teikti paslaugas laikinai apgyvendintiems vaikams tol, kol bus išspręstas jų grąžinimo tėvams arba globos/rūpybos nustatymo klausimas; priima LAC skyriuje (ne administracijos darbo valandomis) naujai apgyvendintus vaikus, asmenis/šeimas, registruoja lankytojus registracijos žurnale ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą ir šios srities kompetenciją;
- žinoti:
pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, asmenybės pažinimo būdus;
vaiko anatomijos, fiziologijos pagrindus bei vystymosi ypatumus;
ugdymo ir socialinių paslaugų, įvairios socialinės pagalbos teikimo vaikui sistemą;
vaikų su specialiaisiais poreikiais ir negalėmis ypatumus bei jų integracijos į visuomenę dėsningumus ir kt.
- gebėti:
įvertinti vaiko poreikius bei socialines problemas ir padėti jas spręsti;
išsiaiškinti vaiko ir jo aplinkos galimybes susidariusiai problemai spręsti;
apibendrinti ir įvertinti vaikui teikiamų paslaugų veiksmingumą,
dirbti kompiuteriu, naudojant MS Word, Internet Explorer programas ir kt.,
- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, lygių galimybių įvertinimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės ir kompetencijos principais, laikytis socialinio darbuotojo etikos kodekso.

Individualios priežiūros darbuotojai (budėjimui)

Pareigybės paskirtis – budėti, palaikyti švarą ir tvarką Jiezo paramos šeimai centro patalpose, atlikti priskirtas funkcijas ir teikti paslaugas LAC skyriuje, esant poreikiui, bendruomeniniuose vaikų globos namuose ar atliekant kitas Jiezo PŠC būtinas funkcijas. Tenkinti socialinius, buitinius, kitus specialiuosius poreikius, teikti socialinę ir kitą pagalbą.

Pagrindinės darbo funkcijos: dirba socialinį darbą pagal socialinio darbo organizatoriaus ir tuo pačiu metu dirbančio socialinio darbuotojo nurodymus ir jam vadovaujant, budi Jiezo PŠC patalpose ir teikia bendrąsias, specialiąsias ir socialinės priežiūros paslaugas LAC skyriuje, esant poreikiui, bendruomeniniuose vaikų globos namuose, pagal nustatytą socialinių paslaugų poreikį; palaiko švarą ir tvarką priskirtose Jiezo PŠC patalpose ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, būti išklauses įžanginius socialinio darbuotojo padėjėjo mokymus;
- savo darbe vadovautis individualaus priėjimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės principais.

Lentelė Nr.8 Intervencijų ir socialinės pagalbos centro (toliau -ISPC) darbuotojų pareigbių paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

Socialinis pedagogas

Pareigybės paskirtis: padėti vaikams geriau adaptuotis paramos šeimai centre, mokymosi įstaigose, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais.

Pagrindinės darbo funkcijos: pagalbos teikimas BVGN, LAC gyvenantiems ir VDC, JC lankantiems klientams. Padėti vaikams geriau adaptuotis institucijoje, mokymosi įstaigose, racionaliau išnaudoti visas teikiamas galimybes lavintis, mokytis ir augti savarankiškais piliečiais. Vaikui reikiamos pagalbos organizavimas. Darbas su rizikos grupės vaikais. Prevencinės veiklos organizavimas. Komandinio darbo organizavimas. Ryšių su ugdytinių mokymosi įstaigomis palaikymas. Vaiko interesų atstovavimas. Palydimosios globos organizavimas ir vykdymas. Tvarko ugdytinių banko sąskaitas, mokėjimo kortelių išdavimą ir saugojimą; koordinuoja kišenpinigių išmokėjimą, veda jų apskaitą, koordinuoja maistpinigių išmokėjimą, tvarko vaikų bylas, turto, palikimo dokumentus; koordinuoja savavališkai pasišalinusių vaikų paiešką, padeda spręsti konfliktines situacijas ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštąjį socialinio pedagogo išsilavinimą ir šios srities kompetenciją;
- žinoti: pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, vaiko asmenybės pažinimo būdus, ugdymo ir socialinių paslaugų, įvairios socialinės pagalbos vaikui teikimo sistemą; pozityvaus vaiko elgesio formavimo mechanizmus,; vaiko teisių apsaugos socialinius, teisinius ir organizacinius pagrindus.
- gebėti: dirbti komandoje, priimant sprendimus, bendradarbiaujant.
- mokėti: kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
- rengti projektus, juos koordinuoti, vykdyti, palaikyti santykius, grįstus savitarpio pagarba ir

pagalba tarp bendruomenės narių, laikytis pedagoginės etikos normų;

- dirbti kompiuteriu, žinoti raštvedybos taisykles;
- vadovautis šiomis vertybinėmis nuostatomis: pagarbos, atvirumo, tolerancijos, vaiko kaip asmenybės vertinimo, nesmerkimo, empatijos, priėmimo, pasitikėjimo, konfidencialumo ir kt.

Psichologas

Pareigybės paskirtis – įvertinti ir padėti spręsti vaikų psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas, bendradarbiaujant su įstaigos specialistais, mokyklų mokytojais, vaikų tėvais.

Pagrindinės darbo funkcijos: Įvertina vaiko galias ir sunkumus, raidos ypatumus, psichologines, asmenybės ir ugdymosi problemas. Pagalbos teikimas BVGN, LAC gyvenantiems ir VDC, JC lankantiems klientams. Psichologinio įvertinimo, tyrimų atlikimas. Rekomendacijų teikimas, remiantis tyrimo medžiaga, ugdymo proceso dalyvių mokymas tiesioginio poveikio būdų. Konsultavimas, siekiant aptarti ir nustatyti vaiko, tėvų, pedagogų, socialinių darbuotojų ir kitų su vaiko ugdymu susijusių asmenų problemas. Dalyvauja rengiant ir įgyvendinant įstaigos veiklos programas ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštąjį išsilavinimą ir psichologo kvalifikaciją (specialybę) ir nežemesnį nei psichologo magistro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilyginamą kvalifikaciją;
- būti kompetetingu dirbti su psichologinių problemų turinčiais vaikais;
- žinoti: pagrindinius vaiko asmenybės raidos ypatumus, įv. Psichologinės pagalbos vaikui teikimo sistemą, raštvedybos taisykles.
- gebėti: teikti psichologinę pagalbą įvairių psichologinių problemų bei specialiųjų ugdymosi poreikių turintiems vaikams;
- mokėti: savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, dirbti komandoje, rengti projektus, juos koordinuoti, vykdyti, naudotis informacinėmis technologijomis ir kt.

Bendrosios praktikos slaugytojas

Pareigybės paskirtis – organizuoti ir įgyvendinti vaikų sveikatos priežiūrą, teikti kvalifikuotą slaugą, užtikrinti vaikų sveikatos stiprinimą bei sanitarinių-higieninių reikalavimų vykdymą.

Pagrindinės darbo funkcijos: užtikrina jam pavestų užduočių įgyvendinimą, užtikrina sveikatos priežiūros paslaugų kokybę, kuriant sveiką aplinką įstaigoje, stiprinant vaikų sveikatą, numatant ir šalinant rizikos veiksnius, galinčius sukelti ligas, rengia vaikų sveikatos priežiūros veiklos planus ir ataskaitas, stebi vaikų sveikatos būklę, atkreipiant dėmesį į naujaiatvykusį vaiką jo adaptacijos laikotarpiu; teikia pagalbą BVGN, LAC gyvenantiems ir VDC, JC lankantiems klientams. Kvalifikuotų slaugos procedūrų, tyrimų organizavimas, medicininės pagalbos teikimas, pagrindinių slaugos poreikių tenkinimas, klientų sveikatos stiprinimas bei sanitarinių-higieninių reikalavimų diegimas ir vykdymo kontrolė.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštesnįjį medicininį išsilavinimą, slaugytojo kvalifikaciją, bendrosios praktikos slaugytojo licenziją, pakankamą medicininio darbo patirtį, žinoti įstaigos specifiką ir keliamus reikalavimus ir kt.

- žinoti: įstaigos struktūrą, darbo organizavimo principus, įstaigos nuostatus, darbo tvarkos taisykles, higienos normas, taisykles
- pirmosios pagalbos suteikimo būdus;
- vaikų mitybos reikalavimus ir kt.
- mokėti ir gebėti: analizuoti ir vertinti įtaką vaikų sveikatai darančius veiksnius, parinkti sveikatos saugojimo ir stiprinimo būdus ir kt.

Socialinis darbuotojas (palydimajai globai)

Pareigybės paskirtis – dirbti savarankiškai pagal įgytą kvalifikaciją, teikiant palydėjimo paslaugas jaunuoliams.

Pagrindinės darbo funkcijos: kuria ir stiprina žmonių ryšius, planuoja ir organizuoja socialinį darbą, socialinių paslaugų teikimą; aktyviai bendradarbiauja su vaiko teisių apsaugos, savivaldybių socialinių reikalų, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, kitais socialiniais darbuotojais, organizacijų, ginančių žmogaus teises ir interesus, atstovais, bendruomenės nariais, savanoriais; lankosi jaunuolio gyvenamojoje vietoje, sudaro savarankiško gyvenimo planą, stebi ir koordinuoja jo vykdymą, tarpininkauja sprendžiant įvairius klausimus ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti socialinio darbo kvalifikacinį laipsnį arba socialinės pedagogikos kvalifikacinį laipsnį ar socialinio pedagogo kvalifikaciją;
- žinoti ir gebėti taikyti pirmosios medicininės pagalbos teikimo būdus;
- žinoti ir gebėti taikyti Lietuvos socialinės apsaugos sistemą, socialinės apsaugos ir žmogaus teisių apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus;
- suprasti ir gebėti taikyti tarpinstitucinio bendradarbiavimo teisinius pagrindus ir kt.

Individualios priežiūros darbuotojas (pavežėjimui)

Pareigybės paskirtis – saugiai ir laiku nuvežti vaikus, įstaigos darbuotojus, dokumentus, materialines vertybes į paskirtą vietą.

Pagrindinės darbo funkcijos: padėti socialiniam darbuotojui, socialinio darbo organizatoriui, bendrosios praktikos slaugytojai ar kitam specialistui nuvykti į paslaugų teikimo vietas, prižiūrėti ugdytinius, kitus paslaugų gavėjus, padėti jiems, užtikrinti jų saugumą, palydėjimą ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą, būti išklauses įžanginius individualios priežiūros darbuotojo (socialinio darbuotojo padėjėjo) mokymus, turėti vairuotojo pažymėjimą suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones;
- savo darbe vadovautis individualaus priėmimo, konfidencialumo, vaiko apsisprendimo bei pripažinimo, atsakomybės principais.

APSKAITOS IR ŪKIO PADALINYS

Lentelė Nr.9 Apskaitos ir ūkio padalinio darbuotojų pareigybių paskirtis, pagrindinės darbo funkcijos ir specialieji reikalavimai pareigybei.

APSKAITOS SKYRIUS

Vyr. buhalteris

Pareigybės paskirtis – vadovauti apskaitos ir ūkio padaliniui, užtikrinti finansinių operacijų teisėtumą, tinkamą finansinių dokumentų įforminimą, kontroliuoti, kad racionaliai ir taupiai būtų naudojami materialiniai ir finansiniai ištekliai, užtikrinti, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi ir atskaitomybė laiku pateikiama finansuojančiai įstaigai.

Pagrindinės darbo funkcijos: pasirašo Jiezno PŠC finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkinius, kartu užtikrindamas, kad finansinių ataskaitų rinkinio informacija ir Jiezno PŠC į Viešojo sektoriaus apskaitos ir ataskaitų konsolidavimo informacinę sistemą (toliau -VSAKIS) pateiktų finansinių ataskaitų rinkinių informacija sutamopa, yra patikima ir teisinga; teikia direktoriui pasiūlymus dėl apskaitos politikos, sąskaitų plano, apskaitos registrų parinkimo, atsižvelgdamas į konkrečias sąlygas, apskaitą reglamentuojančių teisės aktų nuostatas; sudaro sąskaitų planą; tvarko saugotinus apskaitos dokumentus; priima pateiktus apskaitos dokumentus ir įvertina juose pateiktos informacijos pakankamumą ūkinei operacijai ar ūkiniam įvykiui registruoti apskaitoje; tikrina, ar pateikti visi ūkinei operacijai registruoti reikalingi dokumentai ir ar pateikti dokumentai turi visus privalomus rekvizitus; registruoja apskaitoje ūkines operacijas ir ūkinius įvykius; rengia mokėjimo paraiškas lėšoms gauti; vykdo banko mokėjimų nurodymus ir banko operacijas eurais elektroninėje banko sistemoje; atlieka atsiskaitymų su debitoriais kreditoriais apskaitą, rengia suderinimo aktus, bei kontroliuoja, kad laiku būtų sumokėtos sąskaitos, sudaro „Didžiosios knygos“ žiniaraštį ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- privalo turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą arba specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytus iki 1995 m. ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį buhalterinės apskaitos srityje;
- išmanyti LR įstatymus, LR Vyriausybės nutarimus, kitus teisės aktus, reglamentuojančius vykdomas funkcijas, savo darbe vadovautis LR norminiais teisės aktais, paramos šeimai centro direktoriaus įsakymais, nuostatais ir pareigybės aprašymu;
- gebėti praktiniame darbe taikyti buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus;
- mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel ir įstaigoje naudojama apskaitos sistema.

Buhalteris

Pareigybės paskirtis: ilgalaikio turto, atsargų apskaitos, darbuotojų užmokesčio, mokesčių ir kitų išmokų apskaičiavimas.

Pagrindinės darbo funkcijos: organizuoja buhalterinę apskaitą pavestose srityse ir užtikrina, kad ataskaitiniai duomenys būtų teisingi. Laiku ir teisingai apskaičiuoja darbuotojų darbo užmokesčių, sudaro atitinkamų kategorijų darbuotojų tarifacijų sąrašus ir paskaičiavimus; pildo asmens korteles kiekvienam darbuotojui, savalaikiai sudaro darbo užmokesčio priskaitymo ir atsiskaitymų žiniaraštį, teisingai ir laiku apskaičiuoja fizinių asmenų pajamų mokesčių ir kitas įmokas biudžetą, valstybinio socialinio draudimo įmokas, nedarbingumo pažymėjimus ligos pašalpas mokamas iš darbdavio lėšų. Vykdo trumpalaikio, ilgalaikio turto, esančio sandėliuose bei eksploatacijoje apskaitą, veda ilgalaikio turto apskaitos korteles, bei sudaro inventorinių kortelių sąrašą, vykdo nusidėvėjimo skaičiavimus ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- privalo turėti ne žemesnį kaip aukštesnį išsilavinimą arba specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytus iki 1995 m.;
- žinoti: LR įstatymų ir normatyvų bazę, liečiančią buhalterinę apskaitą, darbo santykius ir dokumentų valdymą;
- gebėti praktiniame darbe taikyti buhalterinę apskaitą reglamentuojančius teisės aktus, viešojo sektoriaus apskaitos ir finansinės atskaitomybės standartus;
- mokėti dirbti organizacine technika, kompiuteriu (WORD, EXSEL, įdiegta buhalterine programa), gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą.

ŪKIO SKYRIUS

Ūkvedys

Pareigybės paskirtis – organizuoti turto naudojimą bei priežiūrą, ūkio skyriaus darbuotojų darbą, darbo vietų aprūpinimą darbo priemonėmis, užtikrinti higienos, darbų saugos, priešgaisrinės apsaugos bei darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi Jiezo PŠC ir jo padaliniuose.

Pagrindinės darbo funkcijos: organizuoja ūkio skyriaus darbuotojų darbą, paskirsto darbus, vykdo jų atlikimo nuolatinę priežiūrą. Sudaro ūkio personalo darbo grafikus, nustato metines užduotis, siektinus rezultatus, jų vertinimo rodiklius ir riziką, vykdo veiklos vertinimo procedūras. Materialiai atsako už ilgalaikį turtą ir ūkinį inventorių esantį eksploatacijoje ir atsargas perduotas naudoti. Rengia ūkinės veiklos metinius planus, prižiūri patalpų eksplotavimą pagal priešgaisrinės saugos ir higienos normų reikalavimus, rūpinasi patalpų ir teritorijos saugumu, užtikrina švarą ir tvarką, stebi apšildymo, apšvietimo, ventiliacijos, kanalizacijos ir kitų sistemų tvarkingumą, jų techninį stovį, operatyviai organizuoja jų gedimų pašalinimą, siekiant užtikrinti saugias ir sveikas darbo bei gyvenimo sąlygas, Jiezo PŠC ir jos padaliniuose, veda kuro gavimo ir suvartojimo apskaitą ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą, organizacinio darbo patirties, žinoti įstaigos ūkio tvarkymui keliamus reikalavimus, sugebantis spręsti techninius klausimus;
- dirbti vadovaujantis LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbuotojų darbo santykius, darbų saugos, priešgaisrinės saugos, darbo higienos, pirmosios medicininės pagalbos, higienos normų ir taisyklių, pastatų, statinių, patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos atlikimo įstatymais;
- gebėti vesti medžiagų apskaitą, darbo laiko grafikus, įforminti pirkinius, medžiagų ir priemonių nurašymus ir kitą su materialinėmis vertybėmis susijusią apskaitą;
- mokėti naudotis MS Office (Word, Excel ir kt.), CVP ir CPO programomis, internetu;
- išmanyti dokumentų valdymo (rengimo, tvarkymo ir valdymo reikalavimus) taisykles.

Pirkimų organizatorius

Pareigybės paskirtis: Jiezo PŠC perkamų prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų procedūrų organizavimas ir atlikimas.

Pagrindinės darbo funkcijos: viešųjų pirkimų poreikio planavimas, viešųjų pirkimų planų rengimas, teikimas tvirtinimui ir skelbimas. Registruoja viešuosius pirkimus Supaprastintų viešųjų

pirkimų registracijos žurnale; rengia prekių, paslaugų ar darbų pirkimo dokumentų projektus, pirkimo dokumentų patikslinimų projektus, pranešimų tiekėjams dokumentus bei kitą pirkimo komisijos darbui reikalingą informaciją bei dokumentaciją. Dalyvauja Viešųjų pirkimo komisijos ar kitų viešųjų pirkimų procedūroms organizuoti ir atlikti sudarytų komisijų darbe ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turėti ne žemesnį, nei aukštąjį neuniversitetinį išsilavinimą;
- būti susipažinti su LR įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus ir kitus klausimus, kurių žinojimas pagal kompetenciją reikalingas pirkimų organizatoriaus funkcijoms atlikti;
- mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis Microsoft Office programiniu paketu, kitomis informacinėmis technologijomis;
- mokėti naudotis elektronine viešųjų pirkimų paslaugos sistema;
- valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas bei pasiūlymus.

Kompiuterių sistemų specialistas

Pareigybės paskirtis – atlikti įstaigos kompiuterinės technikos, programinės įrangos, bei kompiuterinio tinklo nuolatinę priežiūrą, rengti įstaigos internetinį tinklalapį ir jį administruoti.

Pagrindinės darbo funkcijos: atlikti įstaigos kompiuterinės technikos, programinės įrangos, bei kompiuterinio tinklo nuolatinę priežiūrą. Parengti pasiūlymus naujai kompiuterinei technikai ir programinei įrangai įsigyti. Atlikti nesudėtingus kompiuterių ir jų įrenginių remonto darbus, įdiegti reikalingas programas į kompiuterį ir jį paruošti darbui, Padėti administracijai ir socialiniams darbuotojams renginių metu naudojant kompiuterinę techniką, rengti įstaigos internetinį tinklalapį ir jį administruoti ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- turi turėti ne žemesnį kaip aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu techniniu išsilavinimu.

Pagalbinis darbininkas

Pareigybės paskirtis: tlikti pastatų, patalpų priežiūros remonto darbus (medienos apdirbimo, tinkavimo, apdailos, montavimo, mūro, betonavimo ir kt.)staliaus, santechninius techninio aptarnavimo, remonto darbus ir atliktiteritorijos tvarkymo, valymo, priežiūros darbus.

Pagrindinės darbo funkcijos:saugiai ir kokybiškai atlikti įstaigos pastatų, patalpų priežiūros remonto, staliaus, dailidės, santechninių įrenginių, šildymo sistemos priežiūros ir remonto darbus, santechninių įrenginių montavimo operacijas. Atlikti teritorijos tvarkymo, valymo, priežiūros darbus ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- netaikomi išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai,
- mokėti saugiai dirbti, turėti praktinio darbo patirties, susipažinęs su darbo metu naudojamų įrenginių eksploataavimo ypatumais, žinoti įstaigos pastatų ir patalpų priežiūrai keliamus reikalavimus, būti pasitikrinus sveikata.

Valytojas

Pareigybės paskirtis – patalpų ir teritorijos tvarkymas, valymas, priežiūra.

Pagrindinės darbo funkcijos: valyti priskirtas patalpas, teritoriją, auginti gėles, valyti langus ir kt.

Specialieji reikalavimai pareigybei:

- netaikomi išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos reikalavimai,
- išmanyti: dezinfekcijos ir plovimo priemonių paskirtį ir koncentraciją, higienos reikalavimus, įrengimų paskirtį ir eksploatacijos reikalavimus, darbo, priešgaisrinės saugos ir elektrosaugos reikalavimus.