

**PRŪDIŠKIŲ SOCIALINĖS GLOBOS NAMŲ  
UŽIMTUMO SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I. PAREIGYBĖ**

1. **Užimtumo specialistas** \_\_\_\_\_yra \_\_\_\_\_ **II grupės pareigybė**  
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)

2. Pareigybės lygis – **B**  
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A<sup>1</sup> ar A<sup>2</sup>), B, C, D) priskiriama pareigybė)

3. Pareigybės paskirtis: pareigybė reikalinga organizuoti ir teikti Įstaigos gyventojams užimtumo terapijos bei darbinių įgūdžių ugdymo paslaugas, kurios yra nukreiptos ryšių tarp žmonių ir jų aplinkos pagerinimui ir palaikymui bei atlikti kitas jo kompetencijai priskirtas funkcija;

4. Pareigybės pavaldumas (jei yra): darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus vyresniajam užimtumo specialistui;

5. Darbuotojui nustatyta darbo savaitės trukmė val: 40 val.;

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

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

6.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą ir patirtį profesinėje srityje;

6.2. žinoti Lietuvos socialinių darbuotojų etikos kodekso nuostatas, būti susipažinęs su Įstaigos nuostatais, etikos kodeksu, darbų saugos įstatymu, darbo tvarkos taisyklėmis ir šiuo Pareigybės aprašymu;

6.3. žinoti darbinės (meninės – kūrybinės) veiklos profesinius pagrindus, žinoti pagrindinius darbo metodus su proto ir psichinės negalios asmenimis, bendravimo ir psichologijos pagrindus;

6.4. nuolat tobulinti savo teorines žinias bei praktinius darbo įgūdžius ir sugebėjimus;

6.5. pasižymėti tokiais asmeninėmis savybėmis kaip atsakingumas, pareigingumas, tolerancija, geranoriškumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas. Turi būti sugebančia bendrauti, dirbti komandoje, nekonfliktiška asmenybė;

6.6. gebėti greitai orientuotis situacijose, logiškai mąstyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;

**III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

7. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

7.1. kartu su Įstaigos darbuotojų komandos nariais ugdo, atstato ir palaiko gyventojų asmeninius sugebėjimus, tenkina būtinuosius poreikius ir pageidavimus;

7.2. gerina gyventojų socialinį gyvenimą, mažina jų socialinę atskirtį ir skatina socialinę integraciją į visuomenę, pasirenka ateities perspektyvą;

7.3. planuoja ir organizuoja užimtumo terapiją grupėse ir individualiai, užtikrina kokybišką užimtumo terapijos paslaugų teikimą gyventojams;

7.4. planuoja ir organizuoja socialinės gyventojų užimtumą, darbinę veiklą bei laisvalaikį, veda įvairius dailės, muzikos, sporto, dailiųjų amatų ir kt. užsiėmimus;

7.5. atlieka pavestus darbus, į veiklą įtraukia gyventojus, ugdo jų saviuklą, saviugdą;

7.6. rūpinasi gyventojų, kurie nėra pakankamai savarankiški, higiena, apranga bei maitinimu;

7.7. stebi gyventojų socialinę ir sveikatos būklę, kai reikia informuoja socialinį darbuotoją bei Sveikatos priežiūros padalinio darbuotojus;

7.8. skatina gyventojus laikytis Gyventojų vidaus tvarkos taisyklių ir stebi, kad jos nebūtų pažeidžiamos, apie iškilusias konfliktines situacijas informuoja socialinį darbuotoją, jeigu pats nesugeba pašalinti konflikto priežasties ar konflikto;

7.9. skatina gyventojus elgtis etiškai, ugdo atsakingumo ir pareiagingumo sau ir kitam jausmą;

7.10. skatina socialinės globos namų gyventojus burtis į savipagalbos grupes, aktyvina jų veiklą;

7.11. bendrauja ir bendradarbiauja su kitų įstaigų specialistais dėl pagalbos klientui gavimo, bei kitais darbo klausimais;

7.12. rengia ir teikia Įstaigos vyresniajam užimtumo specialistui pasiūlymus dėl gyventojų užimtumo bei darbinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir skatinimo;

7.13. vykdo kitus su užimtumo specialisto pareigybės funkcijomis susijusius nurodymus bei pavedimus;

7.14. direktoriui pavedus, pagal savo pareigybės kompetenciją pavaduoja kitą globos namų darbuotoją, nesantį darbe dėl ligos, kasmetinių atostogų ar komandiruotės metu, kitais atvejais;

#### **IV. ATSAKOMYBĖ**

8. Šias pareigas vykdomas darbuotojas atsako:

8.1. teisės aktų nustatyta tvarka už tai, kad jam pavestos užduotys būtų įvykdytos laiku ir kokybiškai, už tinkamą ir tikslų pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, už įstatymų ir Vyriausybės nutarimų, norminių aktų reikalavimų vykdymą, už pateiktos informacijos teisingumą.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)