

## **GLOBOS NAMŲ „UŽUOVĖJA“ UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Globos namų „Užuovėja“ (toliau – Globos namai) užimtumo specialistas yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Pareigybės lygis – B.
2. Užimtumo specialistas į darbą priimamas ir atleidžiamas iš jo Globos namų direktoriaus įsakymu Lietuvos Respublikos darbo kodekso nustatyta tvarka.
3. Užimtumo specialisto pareigybę steigia ir panaikina, pareigybės aprašymą tvirtina ir atlyginimo dydį nustato Globos namų direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

### **II SKYRIUS PASKIRTIS**

4. Globos namų Užimtumo specialisto pareigybė reikalinga užtikrinti tinkamą Globos namų gyventojų užimtumą ir fizinį aktyvinimą.

### **III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Užimtumo specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą, kurio specializacija atitiktų įstaigos poreikius;
  - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą;
  - 5.3. Užimtumo specialistas turi gebėti bendrauti su žmonėmis, operatyviai priimti sprendimą, pagrįsti savo nuomonę, žinoti asmenybės vystymosi ypatumus, gebėti įdiegti naujoves, tinkamai įvertinti galutinį savo darbinės veiklos rezultatą;

### **IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Užimtumo specialistas, siekdamas įgyvendinti Globos namų keliamus tikslus, vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. sudaro metų ir / arba mėnesio veiklos planus;
  - 6.2. kartu su socialiniu darbuotoju įvertina socialinių paslaugų gavėjų darbinius įgūdžius, jų individualias galimybes bei norus. Užtikrina tinkamą bendravimą darbinėje bei kitoje veikloje;
  - 6.3. bendradarbiauja su Globos namų specialistais bei administracija, sprendžiant įvairias gyventojų socialines, buitines bei konfliktines situacijas;
  - 6.4. skatina gyventojus mankštintis, dirbti lauke arba užimtumo patalpose, sunkiai judančius – savo kambariuose;
  - 6.5. atsako už patikėto inventoriaus saugumą ir naudojimą pagal paskirtį;

- 6.6. užtikrina gyventojų saugumą dirbant su įrankiais ar įtaisais;
- 6.7. laikosi profesinės etikos taisyklių;
- 6.8. neviršydamas savo kompetencijos vykdo kitus su Globos namų funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Globos namų direktoriaus, vyriausiojo socialinio darbuotojo pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos strateginiai tikslai.

## **V SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

- 7. Užimtumo specialistas vykdamas savo pareigas turi teisę:
  - 7.1. turėti tinkamas darbo sąlygas;
  - 7.2. teikti pasiūlymus vyriausiajam socialiniam darbuotojui, planuojant socialinių paslaugų gavėjų užimtumą;
  - 7.3. tobulinti profesinę kvalifikaciją Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, dalyvauti mokymų, kvalifikacijos tobulinimo kursuose, seminaruose, kituose profesiniuose renginiuose;
  - 7.4. gauti reikalingą informaciją iš kitų specialistų ar institucijų savo pareigoms vykdyti;
  - 7.5. argumentuotai pateikti savo nuomonę ir ją apginti;
  - 7.6. atostogauti pagal sudarytą darbo grafiką.
- 8. Užimtumo specialistas atsako:
  - 8.1. už tinkamą ir savalaikį savo pareigų vykdymą;
  - 8.2. už užimtumo specialisto darbo plano vykdymą;
  - 8.3. už socialinių paslaugų gavėjų priežiūrą ir saugumą užsiėmimų metu;
  - 8.4. už tinkamą dokumentacijos pildymą;
  - 8.5. gautos informacijos ar duomenų apie asmenis, kuriems teikiama socialinė globa, globėjus, rūpintojus, kitus šeimos narius ar artimuosius giminaičius konfidencialumą teisės aktų nustatyta tvarka.
- 9. Prisiima visišką materialinę atsakomybę už jam patikėtų materialinių vertybių saugumą, praradimą ir sugadinimą.
- 10. Už savo pareigų netinkamą vykdymą pagal šiuos pareiginius nuostatus atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

## **VI SKYRIUS**

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS**

- 11. Užimtumo specialistas yra tiesiogiai pavaldus Globos namų vyriausiajam socialiniam darbuotojui.

Susipažinau ir sutinku:

\_\_\_\_\_

(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_

(parašas)

\_\_\_\_\_

(data)