

<b>Pareigų pavadinimas:</b>
Atvejo vadybininkas
<b>Pareigos (pakaitinis/statutinis valstybės tarnautojas/darbuotojas/karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės):</b>
Darbuotojas dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį (nuo dabar iki 2023-07-14), 1 etato darbo krūvis
<b>Pareigų aprašymas:</b>
Atvejo vadybininkas priskirtoje Kauno rajono teritorijoje (Neveronių, Karmėlavos, Lapių ir kt. priskirtose seniūnijose), 1 etatu
<b>Darbdavys ir darbo vieta</b>
Darbdavys - SBĮ Kauno rajono socialinių paslaugų centras, darbo vieta – Karmėlavos seniūnija, Vilniaus g. 65 A, Karmėlava, Kauno r.
<b>Reikalavimai pareigybei užimti :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- būti įgijus aukštąjį socialinio darbo (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijus kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir socialinio darbuotojo kvalifikaciją, ar iki 2014 m. gruodžio 31 d. įgijus kitą kvalifikacinį laipsnį (profesinio bakalauro, bakalauro, magistro) ir baigus socialinio darbo studijų programą ar įgijus socialinės pedagogikos (bakalauro, magistro) kvalifikacinį laipsnį;</li> <li>- turėti ne mažesnę kaip vienerių metų darbo su šeima ar vaikais ar savanorystės patirtį;</li> <li>- turėti organizacinių gebėjimų (pvz., gebėti telkti bendram darbui su šeima ir vaiku kitus pagalbos teikėjus);</li> <li>- nebūti įsisteisėjusiu apkaltinamuoju teismo nuosprendžiu pripažintas kaltu už nusikaltimus žmogaus seksualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui, už vaiko išnaudojimą pornografijai, pelnymąsi iš vaiko prostitucijos, vaiko įtraukimą į prostituciją ar disponavimą pornografinio turinio dalykais, kuriuose vaizduojamas vaikas arba asmuo pateikiamas kaip vaikas, vaiko pirkimą arba pardavimą, taip pat už kitus tyčinius sunkius ar labai sunkius nusikaltimus ar už analogiškas veikas, numatytas kitų valstybių baudžiamuosiuose įstatymuose, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs ar panaikintas (šie duomenys tvarkomi vadovaujantis Vaiko teisių apsaugos pagrindų įstatymo 30 straipsniu);</li> <li>- turėti praktinius socialinio darbo vadybos įgūdžius ir gebėti tiksliai vertinti paslaugų gavėjų socialinę situaciją, gebėti bendrauti su paslaugų gavėjais ir jų aplinka, diegti ir tobulinti komandinio darbo principus, būti pareigingu, gebėti dirbti savarankiškai;</li> <li>- mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, išmanyti dokumentų ir teisės aktų rengimo taisykles, mokėti dirbti biuro įranga, Microsoft Office programiniu paketu, žinoti taikomųjų kompiuterinių programų pagrindus;</li> <li>- turėti vairuotojo pažymėjimą (B kat.)</li> </ul>
<b>Funkcijos:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- formuoja ir stiprina šeimos narių įgūdžius ir motyvaciją naudotis esama pagalbos sistema, savarankiškai spręsti kylančias problemas;</li> <li>- tarpusavio susitarimo principu, įtraukiant šeimą, vertina pagalbos vaikui ir (ar) šeimai poreikius ir numatyti galimus pagalbos šeimai būdus;</li> <li>- telkia pagalbos teikėjus planuojant ir teikiant pagalbą vaikui ir (ar) šeimai;</li> <li>- organizuoja atvejo nagrinėjimo posėdžius, planuoja pagalbą šeimai, kartu su šeima bei atvejo vadybos procese dalyvaujančiais asmenimis sudaro ir įgyvendina pagalbos planą;</li> <li>- koordinuoja pagalbos plano įgyvendinimą, vertina pagalbos plano poveikį vaikui ir (ar) šeimai, jo rezultatyvumą, efektyvumą;</li> <li>- koordinuoja socialinių darbuotojų darbu su šeimomis veiklą, telkia komandą, reguliariai organizuoja bendrus pasitarimus, esant poreikiui, teikia jiems metodinę pagalbą ir kt.;</li> <li>- inicijuoja socialinį darbą su šeimos socialine aplinka tam, kad šeima galėtų sėkmingiau integruotis visuomenėje, pagal poreikį koordinuoja prevencinę pagalbą, pasitelkiant socialinę šeimos aplinką, bendruomenę, socialinius darbuotojus ir kitus pagalbos teikėjus, renka ir analizuoja informaciją apie pagalbos teikėjus vietos bendruomenėje;</li> <li>- dalyvauja kuriant bei plėtojant pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų sistemą seniūnijoje ir (ar) savivaldybėje;</li> <li>- bendradarbiauja su valstybės ir (ar) savivaldybių institucijomis, įstaigomis, kitomis organizacijomis;</li> <li>- teikia siūlymus savivaldybės tarpinstitucinio bendradarbiavimo koordinatoriui dėl pagalbos vaikams ir šeimoms paslaugų poreikio užtikrinimo savivaldybėje;</li> <li>- pagal poreikį rengia asmens (šeimos) charakteristikas;</li> <li>- užtikrina teikiamų paslaugų kokybę;</li> <li>- renka ir kaupia informaciją reikalingą užtikrinti sklandžiam paslaugos teikimo procesui;</li> <li>- ruošia reikalingas darbo ataskaitas, tvarko darbo dokumentus, atsako į gautus raštus;</li> <li>- dalyvauja Centro direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių veikloje;</li> <li>- bendradarbiauja su Skyriuje ir Centre dirbančiais darbuotojais;</li> <li>- bendradarbiauja su sveikatos priežiūros ir švietimo įstaigomis, VVTAJT teritoriniu skyriumi, seniūnijomis, nevyriausybinėmis organizacijomis ir kt. įstaigomis atvejo vadybos, socialinių paslaugų teikimo klausimais;</li> <li>- vykdo kitas teisės aktuose ir pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.</li> </ul>
<b>Gyvenimo aprašymas</b> (siųskite el. p. <a href="mailto:centras@kaunorspc.lt">centras@kaunorspc.lt</a> )
<b>Pretendentų atrankos būdas:</b>
Pokalbis žodžiu. Pretendentai, atitinkantys atrankos reikalavimus, bus informuojami ir kviečiami pokalbiui.
<b>Darbo užmokestis:</b>
Darbo užmokestis priklauso nuo profesinio darbo stažo ir kvalifikacijos – nuo 8,1 iki 10,66 koeficiento
<b>Dokumentai, kurie turi būti pateikti pokalbio metu:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Išsilavinimą, kvalifikaciją ir darbo stažą patvirtinantys dokumentai;</li> <li>2. Vairuotojo pažymėjimą.</li> </ol>
<b>Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:</b>
Telefonas pasiteiravimui: Kristina Banuškevičienė, tel. 865560432, el. p. <a href="mailto:sgsvedejas@kaunorspc.lt">sgsvedejas@kaunorspc.lt</a>