

PATVIRTINTA

Specialiųjų socialinės globos namų „Tremtinių namai“

direktoriaus 2017 m. vasario 1d. įsakymu Nr. 1A-5

## **UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS**

#### **PAREIGYBĖ**

1. Specialiųjų socialinės globos namų „Tremtinių namai“ (toliau vadinama – globos namai) užimtumo specialistas yra specialistas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Globos namų užimtumo specialisto pareigybė reikalinga organizuoti globos namų gyventojų darbinę veiklą, laisvalaikį ir užimtumą, organizuoti kultūrinės paslaugas.
4. Užimtumo specialistas tiesiogiai pavaldus globos namų vyriausiajam socialiniam darbuotojui.

### **II SKYRIUS**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti aukštesnįjį arba aukštąjį išsilavinimą;
  - 5.2. būti susipažinęs su Lietuvos respublikos konstitucija, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais pagrindines funkcijas, globos namų nuostatais;
  - 5.3. gebėti bendrauti su pagyvenusiais asmenimis, būti tolerantiškas, iniciatyvus, pareigingas, kūrybiškas;
  - 5.4. išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo reikalavimus;
  - 5.5. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
  - 5.6. mokėti dirbti Microsoft Office programomis.

### III SKYRIUS

#### ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1 analizuoja ir vertina globos namų gyventojų užimtumo poreikį, sprendžia gyventojų užimtumo klausimus;

6.2. kartu su socialiniais darbuotojais planuoja ir organizuoja gyventojų užimtumą pagal kiekvieno gyventojų poreikius, pomėgius ir galimybes;

6.3. sudaro globos namų gyventojų užimtumo veiklos planus ir juos įgyvendina;

6.4. organizuoja gyventojų darbinę veiklą;

6.5. palaiko globos namų gyventojų fizinį aktyvumą, organizuoja mankštą;

6.6. teikia globos namų gyventojams rekomendacijas sveikos gyvensenos ir sveikatos tausojimo klausimais;

6.7. padeda neįgaliesiems globos namų gyventojams išvažiuoti į lauką;

6.8. padeda naujai atvykusiems gyventojams adaptuotis globos namuose;

6.9. organizuoja renginius, susitikimus, išvykas į kultūrinius renginius, ekskursijas ir kitas priemones, susijusias su gyventojų užimtumu, informuoja ir skatina gyventojus aktyviai dalyvauti;

6.10. lydi gyventojus į įvairias išvykas, renginius, parodas;

6.11. tvarko globos namų informacinius stendus, rašo skelbimus, pateikia informaciją apie kultūrinius renginius, rengia įvairius teminius pristatymus (nuotraukos, įvairių kalendorinių švenčių pristatymas);

6.12. tvarko globos namų spaudą ir biblioteką;

6.13. rengia metinius numatomų renginių planus ir ataskaitas;

6.14. tvarko ir pildo savo darbo dokumentus;

6.15. pagal kompetenciją teikia pasiūlymus globos namų vyriausiajam socialiniam darbuotojui;

6.16. esant tarnybiniam būtinumui pavaduoja kitus globos namų darbuotojus;

6.17. vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, globos namų direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo ir vyriausiojo socialinio darbuotojo pavedimus;

6.18. atsako už pareigybės funkcijoms atlikti skirtą inventorių ir priemones, kurias naudoja taupiai, racionaliai ir pagal paskirtį;

6.19. savo darbe vadovaujasi užimtumo specialisto pareigybės aprašymu ir darbo tvarkos taisyklėmis.

#### **IV SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO ATSAKOMYBĖ**

7. Šias pareigas vykdančio darbuotojas atsako:

7.1. už kokybiškas gyventojų darbinės veiklos, laisvalaikio ir užimtumo paslaugas.

Susipažinau:

---

(parašas)

---

(vardas, pavardė)

---

(data)