

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VYRIAUSIAJAM SPECIALISTUI

Socialinio darbo skyriaus vyriausiasis specialistas dirbantis pagal darbo sutartį, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo organizavimo srityje;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimą, Socialinių darbuotojų atestaciją, suaugusiųjų švietimą;
- mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketo programomis;
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo taisykles;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
- mokėti vokiečių kalbą C2 lygiu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- konsultuoja fizinius bei juridinius asmenis socialinių darbuotojų atestacijos klausimais;
 - išduoda pažymėjimus specializuotiems konsultantams, teikiantiems metodinę pagalbą įstaigoms, organizacijoms socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo bei praktinės veiklos vertinimo klausimais;
 - rengia socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių analizę bei išvadas;
 - vertina socialinių darbuotojų atestacijai pateiktus prašymus bei rengia išvadas;
 - analizuoja teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų srities darbuotojų personalo profesinės kompetencijos tobulinimą bei socialinių darbuotojų atestaciją, ir teikia siūlymus skyriaus vedėjui dėl jų tobulinimo;
 - registruoja Departamento informacinėje sistemoje (SDDKAIS) ir skelbia viešai departamento interneto svetainėje informaciją apie socialiniams darbuotojams suteiktas, panaikintas kvalifikacines kategorijas;

administruoja Departamento informacinę sistemą (SDDKAIS), susijusią su socialinių darbuotojų atestacijos dokumentų vertinimo, kvalifikacinių kategorijų suteikimo bei socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos poreikio teikimo procesu;

teikia metodinę pagalbą įstaigoms, organizacijoms dėl socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo ir praktinės veiklos vertinimo;

analizuoja socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo mokymų poreikį, rengia analizes bei teikia siūlymus skyriaus vedėjui dėl naujų socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų rengimo;

rengia, skelbia bei nuolat atnaukina informaciją, susijusią su skyriaus veikla, Departamento interneto svetainėje;

skleidžia pažangią socialinio darbo inovacijų patirtį;

pagal savo kompetenciją teisės aktų tvarka rengia paraiškas ir projektus paramai iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų gauti;

sprendžiant socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo klausimus, bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis bei organizacijomis, taip pat su Europos Sąjungos šalių institucijomis, siekiant didesnio darbo efektyvumo;

dalyvauja organizuojamuose mokymuose, seminaruose, konferencijose bei kituose renginiuose;

atlieka gaunamų dokumentų einamąją finansinę kontrolę užtikrinti, kad lėšos būtų naudojamos pagal paskirtį;

pagal kompetenciją vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius departamento vadovybės bei skyriaus vedėjo pavedimus.
