

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą, socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;

5.2. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos piliečių socialinę apsaugą;

5.3. išmanyti raštvedybos taisykles ir gebėti jas taikyti;

5.4. mokėti dirbti kompiuteriu šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Outlook, Internet Explorer;

5.5. išmanyti informacines sistemas/duomenų bazes;

5.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5.7. gebėti rengti organizacinius, tvarkomuosius, informacinius bei kitus su funkcijomis susijusius dokumentus;

5.8. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. administruoja Socialinės globos licencijavimo elektroninę priemonę (SGLEP);

6.2. dirba su SGLEP gaunama bei kaupiama informacija, apibendrina statistinę informaciją, susijusią su globos įstaigomis;

6.3. teikia pasiūlymus dėl SGLEP tobulinimo, inicijuoja iškilusių techninių problemų sprendimą;

6.4. dalyvauja socialinių paslaugų įstaigų veiklos patikrinimuose, vertina socialinės globos įstaigų veiklą bei jos atitikimą socialinės globos normų reikalavimams;

6.5. dalyvauja nagrinėjant socialinės globos įstaigų ir gyventojų skundus, siūlymus, pareiškimus;

6.6. pagal kompetenciją vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio skyriaus vedėjo ir departamento vadovybės pavedimus.