

PATVIRTINTA
Šilalės rajono socialinių paslaugų
namų direktoriaus 2020-08-28
įsakymu Nr.s1-318

ŠILALĖS RAJONO SOCIALINIŲ PASLAUGŲ NAMŲ MUZIKOS UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Šilalės rajono socialinių paslaugų namų (toliau -Namų) užimtumo specialistas, yra darbuotojas dirbantis pagal darbo sutartį.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis: dirbti savarankiškai pagal įgytą kvalifikaciją, bendravimas su kitais specialistais ir asmenimis, organizuoti kokybišką, pagal paslaugų gavėjų pomėgius užimtumą.
4. Pareigybės pavaldumas – užimtumo specialistas tiesiogiai pavaldus direktoriaus pavaduotojui socialiniams reikalams.
5. Pareigybės darbo sritis – sustiprinti paslaugų gavėjų prisitaikymo prie aplinkos sugebėjimus, organizuojant ir vykdant jo užimtumą
6. Darbuotojui nustatyta darbo savaitės trukmė 20 val.

II. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

2. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 2.1. turi turėti ne žemesnę kaip aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą bei patirtį profesinėje (muzikos) srityje;
 - 2.2. gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
 - 2.3. mokėti naudoti muzikos techniką, vaizdinėmis priemonėmis;
 - 2.4. turi gebėti savarankiškai organizuoti renginį;
 - 2.5. turi pasižymėti tokiomis asmeninėmis savybėmis kaip atsakingumas, pareigingumas, tolerancija, geranoriškumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas;
 - 2.6. privalo gebėti planuoti ir organizuoti savo darbą komandoje, rengti ir įgyvendinti užimtumo efektyvumą, bendrauti su neįgaliais, įvertinti paslaugų gavėjų poreikius, sugebėjimus, galimybes, atsižvelgiant į asmens individualumą, vadovautis jo poreikiais ir parinkti užimtumo pobūdį;
 - 2.7. garantuoti paslaugų gavėjų užimtumą pagal jų poreikius;
 - 2.8. privalo žinoti etikos ir estetikos pagrindus, psichologijos pagrindus, bendravimo pagrindus, socialinio planavimo pagrindus ir dokumentų rengimo pagrindus.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

3. Užimtumo specialistas atlieka šias funkcijas:
 - 3.1. rengia muzikinės veiklos programą ir ją įgyvendina;
 - 3.2. paruošia užimtumo programas ir jas aptaria su kitais specialistais;
 - 3.3. organizuoja paslaugų gavėjų užimtumą, įvairias šventes, pramoginius renginius, sportinius valstybinių, kalendorinių švenčių bei atmintinių datų minėjimus, rūpinasi jų tęstinumu, bei darbinę veiklą.
 - 3.4. organizuoja veiklą Namų paslaugų gavėjams pagal jų gabumus ar kitus požymius;

- 3.5. rūpinasi Namų paslaugų gavėjų tinkamu meniniu parengimu, dalyvaujant vietiniuose, rajoniniuose ar regioniniuose renginiuose;
- 3.6. metodiškai dirba su paslaugų gavėjais pagal patvirtintu mėnesinius ir metinius veiklos planus programas, užsiėmimo grafikus ir lankytojų galimybes;
- 3.7. palaiko kūrybinius ryšius su kitomis panašaus profilio įstaigomis, organizuoja paslaugų gavėjų koncertus ir išvykas į socialinių globos ir kitas įstaigas;
- 3.8. kartu su socialiniais darbuotojais ir kitais specialistais planuoja ir organizuoja įvairias šventes ir kitus renginius, ruošia renginių programą;
- 3.9. atlieka pavestus darbus ir veiklą įtraukia paslaugų gavėjus. Ugdo paslaugų gavėjų saviuoklą, saviugdą;
- 3.10. analizuoja savo užimtumo veiklą ir su rezultatais supažindina įstaigos administraciją;
- 3.11. rengia ir teikia Namų administracijai pasiūlymus dėl paslaugų gavėjų užimtumo bei darbinių įgūdžių ugdymo, palaikymo ir skatinimo;
- 3.12. vykdo kitus su užimtumo specialisto pareigomis susijusius nurodymus bei pavedimus;
- 3.13. Direktoriaus pavedimu, pagal savo pareigybės kompetenciją pavaduoja kitą namų darbuotoją, nesantį darbe dėl ligos, kasmetinių atostogų ar komandiruotės metu, kitais atvejais.
- 3.14. planuoja užimtumą, atsižvelgia į surinktą informaciją ir padarytomis išvadomis vertinant ir peržiūrint (ISGP);
- 3.15. veiksmingai ir efektyviai planuoja savo ir paslaugų gavėjų veiklą;
- 3.16. kelia savo profesinę kvalifikaciją;
- 3.17. teikia pasiūlymus Namų Direktoriui dėl užimtumo veiklos tobulinimo;

IV. ATSAKOMYBĖ

6. Šias pareigas vykdantis darbuotojas atsako už:
 - 6.1. netinkamą pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą;
 - 6.2 už konfidencialios informacijos atskleidimą;
 - 6.3. padarytą materialinę žalą;
 - 6.4. darbo drausmės pažeidimus;
 - 6.5. teikiamų paslaugų kokybę;
 - 6.6. savalaikį bei kokybišką užduočių vykdymą;
 - 6.7. savavališkai priimtus sprendimus.

Susipažinau ir sutinku:

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)