

PATVIRTINTA  
Kalvarijos globos ir užimtumo centro  
direktorius 2019 m. gruodžio 9 d.  
įsakymu Nr. 38 VK

## KALVARIJOS GLOBOS IR UŽIMTUMO CENTRO UŽIMTUMO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. **Pareigų pavadinimas:** Kalvarijos globos ir užimtumo centro užimtumo specialistas.
2. **Pareigybės grupė:** III grupė – specialistas.
3. **Pareigybės lygis** – A2.
4. **Pareigybės paskirtis** - teikti laisvalaikio organizavimo paslaugas senyvo amžiaus ir neįgaliesiems asmenims (toliau – paslaugų gavėjas), kurios teikiamos siekiant išvengti socialinių problemų, mažinant socialinę atskirtį, aktyvinant bendruomenę ir kurias teikiant asmenys gali bendrauti, dalyvauti grupinio socialinio darbo užsiėmimuose, užsiimti mėgstama veikla.
5. **Pareigybės pavaldumas:** užimtumo specialistas tiesiogiai pavaldus Kalvarijos globos ir užimtumo centro direktoriui.

### II. SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI UŽIMTUMO SPECIALISTUI

6. Užimtumo specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
  - 6.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį išsilavinimą;
  - 6.2. gebėti bendrauti su paslaugų gavėjais;
  - 6.3. gebėti organizuoti renginius paslaugų gavėjams: koncertus, paskaitas, parodas ir kt., organizuoti valstybines ir religines šventes;
  - 6.4. gebėti organizuoti išvykas už Centro ribų, kurios atitiktų paslaugų gavėjų poreikius;
  - 6.5. gebėti savarankiškai planuoti, rengti užimtumo programas;
  - 6.6. laikytis profesinės etikos reikalavimų, bendravimo, dalykinio pokalbio taisyklių;
  - 6.7. mokėti dirbti komandoje;
  - 6.8. žinoti darbų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos, elektroaugos reikalavimus;
  - 6.9. mokėti naudotis pirminėmis gaisro gesinimo priemonėmis ir žinoti jų buvimo vietą.
7. Užimtumo specialistas privalo vadovautis Lietuvos Respublikos įstatymais, poįstatymiais ir kitais norminiais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos konstitucija, Darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos Socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymais, Centro vidaus tvarkos taisyklėmis, užimtumo specialisto pareigybės aprašymu, darbo saugos ir sveikatos, priešgaisrinės, civilinės saugos instrukcijomis.

### III. SKYRIUS UŽIMTUMO SPECIALISTO FUNKCIJOS

8. Užimtumo specialisto funkcijos:
  - 8.1. dirbti pagal sudarytą darbo grafiką;
  - 8.2. analizuoti savo profesinę veiklą;
  - 8.3. mokėti rasti individualų priėjimą prie asmens;
  - 8.4. organizuoti ir ruošti valstybines, tradicines, profesines, religines ir kitas šventes;
  - 8.5. inicijuoti ir periodiškai peržiūrėti užimtumo veiklą poreikį;

8.6. organizuoti paslaugų gavėjams išvykas į teatrą, koncertus, muziejus, šventes, gamtą. Lydėti asmenis į išvykas;

8.7. organizuoti ir vykdyti paslaugų gavėjų laisvalaikį (knygų, spaudos leidinių skaitymas, televizijos laidų žiūrėjimas, diskusijos, poilsis, religinių valandėlių, parodų organizavimas, asmeninių ir kitų švenčių paminėjimas);

8.8. organizuoti paslaugų gavėjams vaidybos pamokėles (inscenizacijos; poezijos skaitymo, deklamavimo);

8.9. sudominti paslaugų gavėjus, kad motyvuotai dalyvautų užimtumo veiklose;

8.10. sociokultūrinių paslaugų veiklos planus paruošti ir pateikti tvirtinti įstaigos vadovui iki kiekvienų metų sausio 15 d. bei su plane numatytais priemonėmis supažindinti paslaugų gavėjus jiems priimtinu informacijos teikimo būdu (telefonu, el. paštu, atvykus į namus, skelbiant informaciją socialinių paslaugų įstaigos informaciniame stende ir kt.);

8.11. stebėti paslaugų gavėjų psichinės sveikatos būklę, esant reikalui informuoti slaugos personalą;

8.12. laikytis etikos ir moralės normų bei konfidencialumo įstaigos bei paslaugų gavėjų atžvilgiu savo kompetencijos ribose;

8.13. dirbti komandoje, nuolat glaudžiai bendradarbiauti su socialiniais darbuotojais, asmeniniais asistentais, kitais Centro specialistais;

8.14. teikti siūlymus Centro direktoriui dėl užimtumo veiklų organizavimo ir užimtumo veiklų kokybės.

8.15. žinoti, išmanyti ir vykdyti vidaus darbo tvarko taisykles.

9. Be šiame pareigybės aprašyme išvardytų pareigų, užimtumo specialistas vykdo ir kitus žodinius bei rašytinius su pareigybe susijusius įstaigos direktoriaus nurodymus.

#### **IV. SKYRIUS UŽIMTUMO SPAECIALISTO ATSAKOMYBĖ**

10. Užimtumo specialistas atsako už:

10.1. užimtumo specialisto pareigų vykdymą;

10.2. asmenų saugumą ir gyvybę sociokultūrinių paslaugų teikimo metu.

11. Užimtumo specialistas įsipareigoja neatskleisti žodžiu, raštu ar kitokiu būdu tretiesiems asmenims jokios dalykinės, finansinės bei kitokios konfidencialios informacijos, su kuria jis buvo supažindintas arba ji tapo jam prieinama ir žinoma dirbant Centre, išskyrus tuos atvejus, kai tokią informaciją atskleisti jį įpareigoja įstatymai.

12. Už šių reikalavimų nevykdymą, nesavalaikį arba nekokybišką jų vykdymą užimtumo specialistas baudžiamas administracine, drausmine tvarka.

#### **V. SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

13. Pareigybės aprašymas gali būti keičiamas dėl įstatymų ir kitų teisės aktų pakeitimų ar darbo organizavimo pertvarkymų.

---

Susipažinau ir sutinku: