

## Forma 1

<b>Ištaigos pavadinimas:</b> Stonaičių socialinės globos namai, Babrungo g. 12 Stonaičių k. Plungės r. savivaldybė, kodas 190796224, teisinė forma – biudžetinė įstaiga.
<b>Pareigos (pakaitinis/statutinis valstybės tarnautojas/darbuotojas/karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės):</b> Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, tarnybos vadovas
<b>Pareigų pavadinimas; lygis/kategorija (išskyrus dirbantiems pagal darbo sutartį):</b> Vyriausiasis socialinis darbuotojas
<b>Darbo vieta (miestas):</b> Babrungo g. 12, Stonaičių k. Plungės r. savivaldybė
<b>Reikalavimai:</b> Vyriausiasis socialinis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: <ul style="list-style-type: none"><li>- turėti aukštąjį universitetinį (ar jam prilygintą) socialinio darbo išsilavinimą;</li><li>- turėti ne mažesnę nei 3 metų socialinio darbo patirtį ir 6 mėn. vadovaujančio darbo patirtį;</li><li>- žinoti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų planavimą, organizavimą, teikimą, finansavimą, darbo santykius, saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimus, dokumentų rengimą, jų apskaitą ir tvarkymą;</li><li>- gebėti organizuoti socialinį darbą ir socialinių paslaugų teikimą;</li><li>- mokėti dirbti kompiuteriu su MS Office programomis.</li></ul>
<b>Funkcijos:</b> Vyriausiasis socialinis darbuotojas vykdo šias funkcijas: <ul style="list-style-type: none"><li>- savo darbe vadovaujasi Socialinio darbo tarnybos nuostatais, darbo tvarkos taisyklėmis, etikos kodeksu ir šiuo pareigybės aprašymu;</li><li>- vadovauja socialinio darbo tarnybai, sudaro jam pavaldžių darbuotojų darbo grafikus, reikalui esant, organizuoja jų pakeitimus, pildo jų darbo laiko apskaitos žiniaraščius, sudaro atostogų grafiką;</li><li>- organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja jam pavaldžių darbuotojų funkcijų vykdymą;</li><li>- laiku pateikia tarnybos metinius socialinio darbo planus ir veiklos ataskaitas;</li><li>- analizuoja metodinę medžiagą, padedančią efektyviau organizuoti socialinį darbą, teikia metodinę paramą socialiniams darbuotojams, užimtumo specialistams ir socialinių darbuotojų padėjėjams gyventojų Individualių socialinės globos planų sudarymo ir įgyvendinimo bei kitais klausimais;</li><li>- organizuoja socialinių darbuotojų ir socialinių darbuotojų padėjėjų dalyvavimą kvalifikacijos kėlimo kursuose, seminaruose ir kt.;</li><li>- atsako už savalaikį asmens poreikių vertinimą globos namų gyventojams, kitų asmens dokumentų atnaujinimą;</li><li>- tiria ir analizuoja globos namų gyventojų poreikius ir parenka būdus jiems tenkinti;</li><li>- bendrauja su globos namų specialistais bei gyventojų globėjais ir giminėmis sprendžiant gyventojų socialinius, sveikatos priežiūros, buitinius ir kitus klausimus;</li><li>- atstovauja globos namų gyventojų interesus įvairiose institucijose;</li><li>- darbe su gyventojais laikosi moralės ir socialinio darbuotojo etikos normų;</li><li>- organizuoja asmenų priėmimą į globos namus ir jų trumpalaikį ar visam laikui išvykimą iš globos namų;</li><li>- atsako už gyventojų asmens bylų formavimą, jas tvarko ir perduoda archyvui;</li><li>- bendradarbiauja su sveikatos priežiūros tarnyba, siekiant, kad globos namų</li></ul>

gyventojams būtų teikiamos jų poreikius atitinkančios sveikatos priežiūros paslaugos; - vykdo kitus globos namų direktoriaus pavedimus, susijusius su darbine veikla.
<b>Darbo užmokestis:</b>
Tarnybinio atlyginimo koeficientas 12,09 – 15,9 BMA dydžio
<b>Dokumentai, kurie turi būti pateikti:</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. prašymas leisti dalyvauti konkurse;</li> <li>2. asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas ir jo kopija;</li> <li>3. aukštąjį socialinio darbo ar jam prilygintą išsilavinimą patvirtinantis dokumentas (dokumentai) ir jo (jų) kopija (kopijos);</li> <li>4. darbo patirtį patvirtinantys dokumentai ir jų kopijos;</li> <li>5. gyvenimo aprašymas (jame turi būti ir privalumų sąrašas, nuorodant dalykines savybes);</li> <li>6. užpildyta pretendento anketa (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. kovo 21 d. nutarimu Nr. 301 patvirtinto Konkurso pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo priedą). Anketa gali būti pildoma vietoje.</li> </ol>
<b>Pretendentų atrankos būdas:</b> testas raštu.
<b>Dokumentai priimami adresu:</b>
Stonaičių socialinės globos namai, Babrungo g. 12 Stonaičių k. Plungės r. savivaldybė. Dokumentai gali būti pateikiami asmeniškai arba siunčiami registruotu laišku. Jei dokumentai siunčiami registruotu laišku, jų kopijos turi būti patvirtintos notaro.
<b>Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:</b>
Elena Jurkutė, (8 448) 51 221, elena@stonpensionat.eu
<b>Skelbimas galioja ir dokumentai priimami:</b> 14 kalendorinių dienų nuo skelbimo išspausdinimo Valstybės tarnybos departamento tinklalapyje, t.y. 2013 m. lapkričio 25 d. – gruodžio 8 d.