

PREVENCINIŲ PASLAUGŲ KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Prevencinių paslaugų koordinatorius. Pareigybės grupė – specialistai.
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. **Pareigybės lygis** – A2
(nurodoma, kuriam lygiui (A (A1 ar A2), priskiriama pareigybė)
3. **Pareigybės paskirtis** Prevencinių paslaugų koordinatoriaus pareigybė reikalinga įgyvendinti projekte numatytus tikslus bei vykdyti bendruomeninių vaikų globos namų funkcijas.
4. Pareigybės pavaldumas – įstaigos direktoriui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI DARBUOTOJUI

5. Turėti aukštąjį socialinių mokslų išsilavinimą.
6. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį viešojo administravimo, vadybos arba socialinio darbo srityje.
7. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialines paslaugas, kalbos kultūros normomis, Dokumentų rengimo taisyklėmis, Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, Centro įstatais, Centro direktoriaus įsakymais, Vidaus tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu bei kitais teisės aktais, kurie reikalingi pareigybės funkcijoms vykdyti.
7. Mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas. ataskaitas, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.
8. Išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, taisyklingai kalbėti ir rašyti.
9. Mokėti dirbti kompiuterio „Microsoft Office“ programiniu paketu.
10. Gerbti Projekto dalyvius bei laikytis konfidencialumo.

III SKYRIUS DARBUOTOJO FUNKCIJOS

11. Kompleksiškai teikiamų paslaugų šeimai (toliau – Paslaugos), numatytų Projekte, organizavimas, koordinavimas ir užtikrinimas.
12. Potencialios tikslinės grupės informavimas, konsultavimas apie Paslaugas bei kitas aktualias savivaldybėje teikiamas paslaugas, vykdomas programas.
13. Tarpininkavimas tarp paslaugų teikėjų ir gavėjų.
14. Projekto veikloms suderinimas, jų paruošimas bei sutvarkymas.
15. Projekto veiklų organizavimas, viešinimas. Aktyvus šeimų įtraukimo į Paslaugas priemonių vykdymas, tikslinės grupės surinkimas.
16. Projekto sklaidos, švietėjiškos veiklos apie Projektą bendruomenėje vykdymas.
17. Bendradarbiavimas su savivaldybės vaiko teisių apsaugos tarnybos specialistais, socialiniais darbuotojais, švietimo ir ugdymo, sveikatos priežiūros, socialinių paslaugų įstaigų, teisėsaugos, užimtumo ir kitų sričių darbuotojais, bendruomenės nariais ir savanoriais, siekiant pasiūlyti ir

- suteikti šeimoms reikalingas paslaugas.
18. Sklandus bendradarbiavimas su Projektą administruojančiais specialistais (vadovu, administratoriumi, buhalteriu): veiklų dalyvių sąrašų, veiklų grafikų parengimas ir pateikimas, reikalingų kitų dokumentų, susijusių su Projekto vykdymu, pateikimas ir pan., tinkamų sąlygų sudarymas savo veiklos patikrinimui.
 19. Darbo su Projekto dalyviais ataskaitų rengimas, projekto eigos bei rezultatų stebėseną.
 20. Darbas su Spis sistema (Projekto dalyvių duomenų, veiklų grafikų, lankomumo suvestinių įvedimas ir kt. teikimas).
 21. Projekto eigoje atsiradusių netikslumų šalinimas.
 22. Direktoriui laikinai nesant (ligos, atostogų, komandiruotės ir kitais atvejais) vykdo jo funkcijas.
 23. Kitų su Centro funkcijomis, Projekto veiklomis susijusių, nenuolatinio pobūdžio tiesioginio vadovo pavedimų vykdymas.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

24. Prevencinių paslaugų koordinatorius atsako už pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų tinkamą atlikimą, pavestų užduočių atlikimą laiku, suteiktos informacijos teisingumą, dokumentų, reikalingų darbui atlikti, tvarkymą, naudojimą ir saugojimą.
25. Prevencinių paslaugų koordinatorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Centro direktoriui.
26. Už netinkamą savo pareigų vykdymą prevencinių paslaugų koordinatorius atsako Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.