

# MARIJAMPOLĖS MOKSLEIVIŲ KŪRYBOS CENTRO SPECIALISTO SOCIALINĖMS VEIKLOMS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

## BENDROJI DALIS

1. Marijampolės moksleivių kūrybos centro (toliau Centras) specialisto socialinės veikloms, skirtos skyriaus Atviro jaunimo centro veikloms vykdyti, pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis: priskiriamas B lygio pareigybei.
3. Pavaldumas: specialistas socialinėms veikloms yra pavaldus Centro direktoriui.
4. Specialistas socialinėms veikloms į darbą priima ir iš jo atleidžia Centro direktorius.

## SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Specialistu socialinėms veikloms dirbti turi teisę asmenys, įgijęs aukštąjį (aukštesnįjį, įgytą iki 2009 metų) socialinio darbo, socialinės pedagogikos, psichologijos arba edukologijos išsilavinimą arba jaunimo darbuotojo sertifikatą.
6. Specialistas socialinėms veikloms turi žinoti ir išmanyti:
  - 6.1. turėti veiklos patirties darbe su jaunimu;
  - 6.2. naudotis informacinėmis technologijomis;
  - 6.3. planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus, dirbti komandoje;
  - 6.4. būti susipažinęs su projektų rengimo, įgyvendinimo principais;
  - 6.5. pagal kompetenciją taikyti savo darbe ugdymą reglamentuojančius teisės aktus.
7. Specialistas socialinėms veikloms privalo vadovautis:
  - 7.1. Lietuvos Respublikos įstatymais ir poįstatyminiais aktais ir kitais Lietuvos Respublikoje galiojančiais norminiais aktais, reglamentuojančiais biudžetinių įstaigų veiklą, darbo santykius, darbuotojų saugą ir sveikatą;
  - 7.2. darbo tvarkos taisyklėmis;
  - 7.3. darbo sutartimi;
  - 7.4. šiuo pareigybės aprašymu;
  - 7.5. kitais Centro lokaliniais dokumentais (įsakymais, nurodymais, taisyklėmis ir pan.).

## ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

8. Specialistas socialinėms veikloms vykdo šias funkcijas:
  - 8.1. dirba tiek su jaunimo grupėmis, tiek su individualiais asmenimis, taikant atviro darbo su jaunimu principus;
  - 8.2. ugdo Atviro jaunimo centro lankytojų kasdieninius socialinius ir gyvenimo įgūdžius, organizuoja darbinės veiklas ir laisvalaikį;
  - 8.3. rengia Atviro jaunimo centro teikiamų paslaugų ir vykdomų veiklų planus, programas, projektus ir juos tinkamai įgyvendina, ruošia ataskaitas;
  - 8.4. užtikrina lankytojų saugumą lankymosi Atviro jaunimo centro veiklų metu;
  - 8.5. dalyvauja rengiant ir įgyvendinant bendras Atviro jaunimo centro programas ir projektus;
  - 8.6. teikia siūlymus dėl Atviro jaunimo centro veiklos gerinimo;
  - 8.7. skleidžia informaciją apie socialinę - pedagoginę pagalbą Atvirajam jaunimo centre;
  - 8.8. vykdo mobilųjį darbą su jaunimu;
  - 8.9. bendradarbiauja su kitais Atviro jaunimo centro ir Centro darbuotojais, jaunimo organizacijomis ir kitais socialiniais partneriais;
  - 8.10. planuoja savo kvalifikacijos tobulinimą ir nuolat kelia savo kompetencijas tiksliniuose darbo su jaunimu mokymuose;
  - 8.11. tvarko ir pildo darbo dokumentus (konsultacijų žurnalą ir kitus reikiamus dokumentus);

8.12. planuoja ir derina su Atviro jaunimo centro metodinio darbo vadovu metinės veiklos prioritetus ir pagal juos rengia savo veiklos programą;

8.13. laikosi konfidencialumo principo.