

PATVIRTINTA

Trakų rajono savivaldybės administracijos direktoriaus
2023 m. gegužės 29 d. įsakymu Nr. P2E-388

**SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS
SOCIALINIŲ PASLAUGŲ POSKYRIO
ATVEJO VADYBININKO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Socialinės paramos skyriaus (toliau – Skyrius) Socialinių paslaugų poskyrio (toliau – Poskyris) atvejo vadybininko pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą socialinio darbo arba viešojo administravimo, arba vadybos krypties išsilavinimą;
 - 3.2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, vietos savivaldą, socialinę paramą, gyventojų užimtumo garantijų įgyvendinimą darbo rinkoje, gyventojų užimtumo didinimo priemonės, mokėti juos taikyti veikloje;
 - 3.3. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
 - 3.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas;
 - 3.5. sugebėti dirbti komandoje bei savarankiškai organizuoti savo darbą;
 - 3.6. sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo taisykles.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. užtikrina valstybės ir Savivaldybės institucijų, įstaigų ir (ar) organizacijų, teikiančių užimtumo skatinimo, motyvavimo paslaugas ir piniginę socialinę paramą nedirbantiems asmenims, veiklos koordinavimą ir skatina jų bendradarbiavimą;
 - 4.2. teikia pirminę informaciją asmenims, pageidaujantiems dalyvauti Užimtumo programos skatinimo ir motyvavimo paslaugų nedirbantiems ir socialinę paramą gaunantiems asmenims teikimo priemonės (toliau – Priemonė) veiklose;
 - 4.3. koordinuoja susitarimo dėl integracijos į darbo rinką (toliau – Susitarimo) įgyvendinimą ir jame numatytą užimtumo skatinimo ir motyvavimo paslaugų, aktyvios darbo rinkos politikos priemonių teikimą asmenims;
 - 4.4. atlieka asmens poreikių ir galimybių įvertinimą, profiliavimą;
 - 4.5. organizuoja atvejo komandos susirinkimus;
 - 4.6. parenka pagal atvejo komandos siūlymus paslaugas bei priemones asmeniui, nustato jų teikimo apimtį ir eiliškumą;
 - 4.7. inicijuoja viešuosius pirkimus, susijusius su Priemonės įgyvendinimu;

4.8. rengia Susitarimą, kuriame nurodomos nedarbinčių asmenų atvejo vadybininko ir asmens teisės bei pareigos, numatomos teikti asmeniui paslaugos ir priemonės, jų apimtis, teikėjai, teikimo eiliškumas, tvarka;

4.9. koordinuoja susitarimo įgyvendinimą, teikia informaciją atvejo komandai;

4.10. organizuoja asmens susitikimą su vykdomo susitarimo numatytų paslaugų teikėjais;

4.11. teikia siūlymus atvejo komandai dėl Susitarimo pakeitimo ar nutraukimo;

4.12. teikia atvejo komandai informaciją apie Susitarimo įgyvendinimą ir asmens pasiektus rezultatus dalyvaujant projekto veiklose;

4.13. užtikrina, kad vykdomas asmens duomenų tvarkymas atitiktų Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo nuostatas;

4.14. dirba su duomenų bazėmis „Parama“, „SPIS“, kitomis duomenų bazėmis pagal kompetenciją;

4.15. teikia pasiūlymus Priemonės įgyvendinimo klausimais;

4.16. teikia informaciją apie įgyvendinimą Socialinės paramos skyriaus vedėjui, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijai, Užimtumo tarnybai prie Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos bei kitoms institucijoms pagal poreikį;

4.17. teikia metodinę, dalykinę pagalbą suinteresuotoms šalims Priemonės įgyvendinimo klausimais;

4.18. nustatytais terminais teikia ataskaitas, informaciją apie įgyvendinant Priemonę patirtas išlaidas bei kitus su Priemonės įgyvendinimu susijusius dokumentus;

4.19. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Poskyrio veikla susijusius pavedimus.
