

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κοινωνικός Λειτουργός

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	16/06/2025

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.4	Κοινωνικός Λειτουργός ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ - ΣΤΕΓΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ (ΠΡΩΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ)

Οργανισμός
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΛΑΡΙΣΑΣ

Μονάδα
ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΛΑΡΙΣΑΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ ΚΑΙ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ - ΣΤΕΓΗ ΦΙΛΟΞΕΝΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ (ΠΡΩΗΝ ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΑΝΗΛΙΚΩΝ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ)

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
1013643912	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΤΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΠΛΑΤΕΙΑ ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΩΝ, 43100, ΔΗΜΟΣ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συντομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Προσφέρει υποστηρικτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες με σκοπό την πρόληψη ή την αντιμετώπιση ανθρώπινων αναγκών και κοινωνικών προβλημάτων κυρίως στα μέλη της ευάλωτης κοινωνικής ομάδας που αφορά τους ανήλικους και τις οικογένειές τους, με στόχο την πρόληψη της θυματοποίησης και της εγκληματικότητας των ανηλίκων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	

☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄
---	--

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• Κοινωνικές υπηρεσίες των Δήμων, των νοσοκομείων, τα κέντρα ψυχικής υγείας, τα κέντρα παιδικής μέριμνας • Τις Εισαγγελίες και τα Δικαστήρια Ανηλίκων, την υπηρεσία Επιμελητών ανηλίκων, το Ίδρυμα Αγωγής Αρρένων Βόλου, τα αναμορφωτικά καταστήματα. • Τις Διευθύνσεις Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, σχολές μαθητείας του ΟΑΕΔ, σχολικές μονάδες, ΚΕΔΥ.	• Προϊστάμενος Τμήματος Κοινωνικής υπηρεσίας και Φιλοξενίας Ανηλίκων της Εταιρείας Προστασίας Ανηλίκων Λάρισας. • Προϊστάμενο Διεύθυνσης Εταιρείας Προστασίας Ανηλίκων • Πρόεδρο Δ.Σ. Εταιρείας Προστασίας Ανηλίκων Λαρίσας

Κύρια καθήκοντα
• Εξυπηρετεί τους πολίτες παρέχοντας πληροφόρηση και καθοδήγηση κατά την πρόσβαση τους στις κοινωνικές υπηρεσίες και συμβουλευτική και υποστήριξη στις ευάλωτες κοινωνικά ομάδες. • Συνεργάζεται με τις αρμόδιες υπηρεσίες και τους φορείς που επιλαμβάνονται θέματα ευπαθών κοινωνικά ομάδων, οικογενειών και παιδιών, ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ καθώς και ομάδων που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης, με σκοπό την κοινωνικοποίηση και την αποϊδρυματοποίηση των ατόμων που ανήκουν στις παραπάνω κοινωνικές ομάδες. • Διενεργεί επιτόπιους ελέγχους και επισκέψεις, καταρτίζει το κοινωνικό, οικογενειακό και ατομικό ιστορικό και συντάσσει κοινωνικές εκθέσεις για τους ελέγχους και τα άτομα που διερευνά που μπορούν να χρησιμοποιηθούν ως υλικό στα δικαστήρια. • Αναπτύσσει και εφαρμόζει ψυχοκοινωνικά εργαλεία και πρωτόκολλα. • Διερευνά, αξιολογεί και υποβάλλει προτάσεις σε συνεργασία με διεπιστημονικές ομάδες για την επίλυση των κοινωνικών προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι ευπαθείς ομάδες, οι κοινωνικά αποκλεισμένες ή καταπιεζόμενες ομάδες του πληθυσμού, οι ομάδες που τελούν σε κατάσταση έκτακτης ανάγκης, οι οικογένειες, οι ΑΜΕΑ κ.λ.π., βάσει των εξειδικευμένων επιστημονικών γνώσεων, των μεθοδολογικών εργαλείων κλ.π.. • Συμμετέχει στην υποβοήθηση του έργου των Δικαστηρίων όταν παρίσταται ανάγκη ή ζητείται από το Δικαστήριο και τη μέριμνα για την παροχή νομικής και δικαστηριακής βοήθειας των ανηλίκων. • Έχει την επιμέλεια για την συγκέντρωση δημοσιευμάτων, μελετών, κριτικών και γενικά στατιστικών στοιχείων ή άλλων στοιχείων που αναφέρονται στην κίνηση της ΕΠΑ Λάρισας. • Διοργανώνει σεμινάρια, διαλέξεις, συνέδρια κλπ. • Ενημερώνει την κοινή γνώμη για το έργο της ΕΠΑ Λάρισας. • Τηρεί δελτία εξέλιξης των προστατευόμενων ανηλίκων. • Έχει τη μέριμνα για την παροχή φιλοξενίας, διατροφής, εκπαίδευσης και επαγγελματικής και κοινωνικής προσαρμογής και αποκατάστασης των ανηλίκων που στερούνται κατάλληλου οικογενειακού περιβάλλοντος.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη ειδικών/οργανικών διατάξεων για τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα	ΌΧΙ

Τυπικά Προσόντα	
Προσόντα βάση ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνικής Εργασίας Τ.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Η απαιτούμενη άδεια άσκησης επαγγέλματος ή βεβαίωση ότι πληροί όλες τις νόμιμες προϋποθέσεις για την άσκηση του επαγγέλματος από την αρμόδια διοικητική αρχή. γ) Η απαιτούμενη επαγγελματική Ταυτότητα μέλους. δ) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Γνώσεις	- Γνώση θεμάτων κοινωνικής πολιτικής. - Γνώση νομικού πλαισίου που διέπει θέματα κοινωνικής πολιτικής. - Βασικές γνώσεις κώδικα διοικητικής διαδικασίας, κώδικα πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ καθώς και διαδικασιών διοικητικής πρακτικής. - Γνώση πρωτόκολλων για την αντιμετώπιση ειδικών περιστατικών. - Γνώση χειρισμού Η/Υ και ιδίως των βασικών αντικειμένων α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα και γ) υπηρεσίες διαδικτύου.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	Εργασία πέραν του τυπικού ωραρίου.
Εμπειρία	

Δεξιότητες	
Δεξιότητα	Επιθυμητό επίπεδο
ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΓΝΩΣΗΣ	Υψηλό
ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΣΜΟΣ & ΑΚΕΡΑΙΟΤΗΤΑ	Υψηλό
ΕΠΙΛΥΣΗ ΠΡΟΒΛΗΜΑΤΩΝ & ΔΗΜΙΟΥΡΓΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΗΓΕΤΙΚΟΤΗΤΑ	Χαμηλό
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες