ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κοινωνικός Λειτουργός

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.4	Κοινωνικός Λειτουργός ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΕΩΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
1191611472	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΚΩΣΤΑ ΒΑΡΝΑΛΗ 76-78, 13231, ΔΗΜΟΣ ΠΕΤΡΟΥΠΟΛΕΩΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΤΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Προσφέρει υποστηρικτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες με σκοπό την πρόληψη ή την αντιμετώπιση ανθρώπινων αναγκών και κοινωνικών προβλημάτων κυρίως στα μέλη των ευάλωτων κοινωνικών ομάδων.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Αποκεντρωμενη Διοίκηση • Περιφέρεια Αττικής • ΟΤΑ Α΄βαθμού • Λοιπές Δ/νσεις Δήμου • Λοιπές Διευθύνσεις όμορων Δήμων • Ασφαλιστικούς οργανισμούς ΙΚΑ, ΟΓΑ, ΕΦΚΑ, κ.α • Οργανισμούς Πρόληψης Υγείας • Εθελοντικές Ομάδες • Δημόσιες Υπηρεσίες (ΔΕΗ, ΟΤΕ, ΔΟΥ) • Κοινωνικές Υπηρεσίες • Στέγες ηλικιωμένων • Ψυχιατρεία	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΝΟΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΑΙΔΕΙΑΣ, ΠΡΟΝΟΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ

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 υποβάλει 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..
- Αναπτύσσει προγράμματα για την επίτευξη της κοινωνικής συνοχής του πληθυσμού, καθορίζει τους άξονες
- προτεραιότητας και τους στόχους αυτών και υλοποιεί δράσεις για τη διασφάλιση της ίσης μεταχείρισης των
- ανθρώπων, την προστασία και την κοινωνική ένταξη των ευάλωτων κοινωνικά ομάδων, την καταπολέμηση των
- διακρίσεων.
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας,
- εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία.
- Εξυπηρετεί τους συναλλασσομένους με την υπηρεσία του.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της
- Αξιολογεί τα προβλήματα των ηλικιωμένων και των Α.με.Α που επιθυμούν να εξυπηρετηθούν από τη Δομή και διερευνά τις τοπικές ανάγκες του πληθυσμού και συντάσσει σχετικές εκθέσεις κοινωνικής έρευνας. Συγκεντρώνει και οργανώνει πληροφορίες που σχετίζονται με την ύπαρξη ιατρικών, κοινωνικών, οικονομικών, ασφαλιστικών προβλημάτων, προβλημάτων στέγασης, τηρώντας το απόρρητο των προσωπικών δεδομένων στα πλαίσια της δεοντολογίας των κοινωνικών λειτουργών.
- Στηρίζει ψυχοσυναισθηματικά και συμβουλευτικά τους εξυπηρετούμενους της Δομής.

- Συνεργάζεται με συγγενικά και γειτονικά άτομα για την καθημερινή τους φροντίδα. Παρέχει συμβουλευτική και ψυχοσυναισθηματική στήριξη σε άμεσα συγγενικά πρόσωπα. Συνεργάζεται με κοινωνικούς φορείς Ιδιωτικού και Δημόσιου τομέα, προκείμενου να καλύψει αποτελεσματικά τις ανάγκες των εξυπηρετούμενων.
- Συνοδεύει σε Επιτροπές Υγείας τους εξυπηρετούμενους, αν στερούνται οικογενειακού περιβάλλοντος ή άλλου φροντιστή ή όταν κρίνεται απαραίτητο.
- Συντονίζει και προγραμματίζει τις ενέργειες των στελεχών του προγράμματος.
- Τηρεί αρχείο με το ιστορικό των εξυπηρετούμενων και αρχείο καθημερινών επισκέψεων τηρώντας το απόρρητο.
- Εντοπίζει δράσεις που μπορούν να καλυφθούν από εθελοντές και μεριμνά για την οργάνωση της εθελοντικής προσφοράς, την αναζήτηση, εκπαίδευση & εποπτεία εθελοντών. Οργανώνει, σχεδιάζει και υποστηρίζει προγράμματα πρόληψης και προαγωγής της ψυχικής και σωματικής υγείας στην κοινότητα, σε συνεργασία με κοινωνικούς φορείς Ιδιωτικού και Δημόσιου τομέα
- Συνεργάζεται με τον προϊστάμενο του τμήματος και την Δ/ντρια για ορισμό σταθερής ημέρας και ώρας για το μηνιαίο και εβδομαδιαίο προγραμματισμό και απολογισμό της ομάδας και υποχρεούται να τηρεί αρχείο με τα καθημερινά στατιστικά στοιχεία των υπηρεσιών τις οποίες παρέχουν και σε εβδομαδιαίο δελτίο θα τα παραδίδουν στο προϊστάμενο εποπτικών αρχών, σχετικά με την πορεία και την εξέλιξη του προγράμματος. Τα τηρούμενα προσωπικά στοιχεία των εξυπηρετούμενων θα φυλάσσονται σε ασφαλισμένο μέρος, με ευθύνη του/της κοινωνικού λειτουργού του προγράμματος, θα είναι απόρρητα, και αποκλειστική πρόσβαση έχουν μόνο ο κοινωνικός λειτουργός, ο προϊστάμενος του τμήματος και η Δ/ντρια, που δεσμεύονται για την τήρηση του απορρήτου και οι εισαγγελικές αρχές.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Υπουργείο Εσωτερικών Υπουργείο Εργασίας Υπουργείο Υγείας Αποκεντρωμένη Διοίκηση Περιφέρεια ΟΤΑ βαθμού Λοιπές Διευθύνσεις του Δήμου

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει 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.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση θεμάτων κοινωνικής πολιτικής • Γνώση Νομικού Πλαισίου που διέπει θέματα ψυχικής υγείας • Γνώση νομικού πλαισίου που διέπει θέματα κοινωνικής πολιτικής • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της

	• αρμοδιότητας της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί • 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) επεξεργ
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
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

Διάρκεια θητείας (έτη)	**Υποχρεωτική επιμόρφωση**	**Άλλες Πληροφορίες**