ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κοινωνικός Λειτουργός

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	29/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.4	Κοινωνικός Λειτουργός ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
1827417565	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΦΛΕΜΙΝΓΚ 1, 35100, ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ, 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**
• ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΣΤΕΡΕΑΣ ΕΛΛΑΔΑΣ • ΛΟΙΠΑ ΤΜΗΜΑΤΑ ΤΗΣ Δ/ΝΣΗΣ • ΔΙΚΑΣΤΗΡΙΑ • ΙΔΡΥΜΑΤΑ • ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ • ΚΑΠΗ • ΚΗΦΗ • ΚΔΑΠ • ΒΟΗΘΕΙΑ ΣΤΟ ΣΠΙΤΙ • ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΑΝΤΩΠΟΛΕΙΟ • ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΦΑΡΜΑΚΕΙΟ • ΚΕΝΤΡΟ ΚΟΙΝΟΤΗΤΑΣ • ΛΟΙΠΟΙ ΤΟΠΙΚΟΙ ΣΥΛΛΟΓΟΙ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ • ΠΑΙΔΙΚΟΙ ΣΤΑΘΜΟΙ • ΕΟΠΥΥ • ΣΧΟΛΕΙΑ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

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. • Ασκεί τα καθήκοντά του και παρέχει τις υπηρεσίες που απορρέουν από την ειδικότητά του στα μέλη του Κ.Α.Π.Η. • Έχει την ευθύνη της ορθής και εύρυθμης λειτουργίας του Κ.Α.Π.Η. προϊστανται όλων των υπαλλήλων του ΚΑΠΗ και ενημερώνει τον Προϊστάμενο Τμήματος για όλα τα θέματα πού αφορούν αυτό. • Συνεργάζεται με το προσωπικό του Κ.Α.Π.Η. και το εποπτεύει για τη σωστή εκτέλεση των καθηκόντων του. • Έχει την ευθύνη της επικοινωνίας με τους τοπικούς φορείς της περιοχής και της κοινότητας που λειτουργεί το ΚΑΠΗ με σκοπό την ενημέρωση και συμμετοχή στα προγράμματα του Κ.Α.Π.Η. • Έχει την ευθύνη της κοινωνικής και ψυχολογικής υποστήριξης των μελών-ατόμων της τρίτης ηλικίας. • Συμμετέχει, σχεδιάζει, προτείνει και υλοποιεί προγράμματα και δράσεις που βελτιώνουν και κάνουν λειτουργική την καθημερινότητα των ηλικιωμένων μέσα στα ΚΑΠΗ αλλά και στην κοινότητα. • Συνεργάζεται με τα μέλη-ηλικιωμένους καθώς και με το οικογενειακό και συγγενικό περιβάλλον αυτών, ώστε να βρίσκεται η καταλληλότερη λύση γι αυτούς σε κάθε πρόβλημα που αντιμετωπίζουν. • Συνεργάζεται με κάθε φορέα στην κοινότητα και δημιουργεί δίκτυο κοινωνικής υποστήριξης προς όφελος του ηλικιωμένου. • Οργανώνει εκδηλώσεις, ημερίδες, συνέδρια και κάθε δράση που άπτεται του αντικειμένου του, με σκοπό να ευαισθητοποιείται η κοινή γνώμη σε θέματα ηλικιωμένων. • Κάνει ατομικές συνεδρίες για την ψυχοκοινωνική υποστήριξη του ηλικιωμένου, ενώ στο ίδιο πλαίσιο οργανώνει θεραπευτικές ομάδες ηλικιωμένων. • Εποπτεύει κάθε ομάδα δημιουργικής απασχολήσεις μελών στους χώρους του ΚΑΠΗ. • Διασυνδέεται σε λειτουργικό επίπεδο με τα ΚΗΦΗ που υπάρχουν στην περιοχή.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

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 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	
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
	ΌΧΙ	