ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος τομέα

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	**Κωδικός ΓΠ**	**Τίτλος Θέσης Εργασίας**
Κατάρτιση και διαχείριση δημοσίων πολιτικών	1.6	Υπεύθυνος τομέα ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΙΟΥΣ ΓΗΡΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΙΟΥΣ ΓΗΡΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2095126110	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΡΙΣΤΟΜΕΝΟΥΣ 8, 12351, ΔΗΜΟΣ ΑΓΙΑΣ ΒΑΡΒΑΡΑΣ, Ελλάδα

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

Κατηγορία Προσωπικού	**Εντός Προσοντολογίου**
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	**Κλάδος**	**Ειδικότητα**
ΤΕ	ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ	ΕΡΓΟΘΕΡΑΠΕΙΑΣ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Συμμετέχει στο σχεδιασμό, την παρακολούθηση και συντονισμό της στρατηγικής των δημοσίων πολιτικών ενός συγκεκριμένου Τομέα. Τα καθήκοντά του προκύπτουν από τις αρμοδιότητες του Τμήματος Προστασίας Ηλικιωμένων & Κοινωνικής αλληλεγγύης της Δ/νσης Κοινωνικής Πολιτικής όπως αποτυπώνονται στον ΟΕΥ του δήμου Αγίας Βαρβάρας.

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

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΥΓΙΟΥΣ ΓΗΡΑΝΣΗΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Συμμετέχει στην εξειδίκευση της εφαρμογής της στρατηγικής και των πολιτικών μέσω Σχεδίων Δράσης
- Συντονίζει και ελέγχει τους αρμοδίους για την υλοποίηση των Σχεδίων
- παρέχει υπηρεσίες σε άτομα που αντιμετωπίζουν λειτουργικές δυσκολίες λόγω νοητικών, ψυχικών ή σωματικών προβλημάτων ή γήρατος, με στόχο να τα βοηθήσει να κατακτήσουν ένα ολοκληρωμένο και ικανοποιητικό βιοτικό επίπεδο μέσω δραστηριότητας ή παρεμβάσεων σχεδιασμένων να παρέχουν λειτουργικά αποτελέσματα τα οποία προάγουν την υγεία, την πρόληψη τραυματισμού ή αναπηρίας, και την αυτόνομη διαβίωση.
- Ασχολείται με την βελτίωση της ικανότητας των ατόμων να εκτελούν δραστηριότητες στην καθημερινή τους ζωή (ρόλους, ρουτίνες, δραστηριότητες και επιμέρους καθήκοντα/εργασίες) με στόχους την ανάπτυξη, ανάκτηση ή διατήρηση δεξιοτήτων, τη βελτίωση της κινητικότητας, των ικανοτήτων συλλογιστικής, τη λήψη αποφάσεων, την επίλυση προβλημάτων, τη βελτίωση νοητικών λειτουργιών (αντίληψη, μνήμη, αλληλουχία, συντονισμός κ.α.). Οι βασικοί τομείς της ανθρώπινης λειτουργικότητας στους οποίους παρεμβαίνει, είναι η αυτοφροντίδα δηλαδή η προσωπική υγιεινή, η ένδυση, η υπόδηση, η προετοιμασία φαγητού και η σίτιση, η μετακίνηση και η κοινωνικοποίηση όπως και η συμμετοχή ωφελουμένων σε δραστηριότητες που έχουν σκοπό τη διασκέδαση, τη χαλάρωση, την ευχαρίστηση και την έκφραση του εαυτού.
- Εκπαιδεύει άτομα στη χρήση προσαρμοστικού εξοπλισμού (αναπηρικού αμαξιδίου, ορθοπεδικών βοηθημάτων, βοηθημάτων φαγητού και ένδυσης κ.α) με σκοπό τον έλεγχο του περιβάλλοντός τους, την αποκατάσταση ή διατήρηση στοιχείων εκτέλεσης που πλήττονται από την εκάστοτε ασθένεια, χρησιμοποιώντας τις εναπομείνασες ικανότητες και δυνατότητες του ατόμου
- Πραγματοποιεί επισκέψεις κατ΄οίκον, αξιολογεί και εντοπίζει περιβαλλοντικούς παράγοντες κινδύνου για την υγεία.
- Σχεδιάζει την εργοθεραπευτική παρέμβαση κατόπιν αξιολόγησης των αναγκών και αξιολογεί την εκτέλεση έργων, πριν και μετά την κάθε παρέμβαση, ως μέτρηση της αποτελεσματικότητας και της ελάττωσης της δυσλειτουργίας. Τηρεί αρχείο παρεμβάσεων και το απόρρητο των δεδομένων προσωπικού χαρακτήρα που διαχειρίζεται
- Λειτουργεί ομάδες δημιουργικής απασχόλησης με θεραπευτικούς στόχους εντός των δομών ευθύνης του Τμήματος καθώς και ομάδες νοητικής ενδυνάμωσης για πρόληψη της άνοιας. Φροντίζει για την προμήθεια υλικών αναγκαίων στις παρεμβάσεις του και μεριμνά για την συντήρηση ειδικού εξοπλισμού και την αντικατάστασή του
- Συνεργάζεται με τα μέλη της επιστημονικής ομάδας και ιδίως με τον φυσιοθεραπευτή σε ζητήματα της αρμοδιότητάς του.
- οργανώνει και υλοποιεί επιμορφωτικά προγράμματα για ασθενείς και εκπαιδεύει φροντιστές στη φροντίδα ασθενών κατ οίκον
- Εισηγείται και συντάσσει διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής μονάδας, εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία
- Προτείνει οργανώνει και συμμετέχει σε εκδηλώσεις και δραστηριότητες του Τμήματος

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Εργοθεραπείας 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 νομικού πλαισίου σε θέματα που άπτονται της ειδικότητάς του.
Ειδικές απαιτήσεις θέσης Εργασίας	
Εμπειρία	

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

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες