

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κοινωνικός Λειτουργός

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	30/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.4	Κοινωνικός Λειτουργός ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Οργανισμός
ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
2224562834	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
ΦΛΕΜΙΝΓΚ 1, 35100, ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Ασκεί διοικητικά καθήκοντα. Προϊσταται της υπηρεσίας. 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	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄ • Β΄ • Γ΄ • Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΑ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΕΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΕΣ ΔΙΟΙΚΗΣΕΙΣ • ΟΤΑ • ΛΟΙΠΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ • ΑΛΛΟΥΣ ΔΗΜΟΥΣ • ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΟΥΜΕΝΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ • 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. • 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.. • Ο Κοινωνικός Λειτουργός ασκεί Κοινωνική Εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες που το έχουν ανάγκη, παρέχοντας στήριξη και συμβουλευτική, διενεργεί κοινωνικές έρευνες για την εφαρμογή προγραμμάτων πρόνοιας όπως για βεβαιώσεις αστεγίας, για βεβαιώσεις σχετικά με την εισαγωγή ατόμων σε Θεραπευτήρια Χρονίων Παθήσεων, Οικοτροφεία για ψυχικά ασθενείς κ.α μέσω ΕΟΠΥΥ. Παράλληλα πραγματοποιεί επισκέψεις κατ οίκον για εξακρίβωση συνθηκών διαβίωσης μετά από καταγγελία προς Δ/νση Κοιν.Προστασίας και Αλληλεγγύης ή κατόπιν εισαγγελικής παραγγελίας. • Συμμετέχει σε προγράμματα για την ένταξη ρομά, μεταναστών προσφύγων στην κοινωνική, οικονομική και πολιτιστική ζωή της τοπικής κοινωνίας, πραγματοποιώντας καταγραφή αυτών αλλά και γενικά ευπαθών ομάδων. • Συνεργάζεται με σχολεία για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα όπως ναρκωτικά, εκφοβισμός-βία στο χώρο του σχολείου, καθώς επίσης συνεργάζεται και για θέματα-προβλήματα που θα προκύψουν στο οικογενειακό περιβάλλον και θα έχουν αντίκτυπο στο σχολικό περιβάλλον όπως αδικαιολόγητες απουσίες, παραμέληση πιθανή ενδοοικογενειακή βία. • Εισηγείται και συντάσσει έγγραφα διοικητικά έγγραφα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσιακής Μονάδας εφαρμόζοντας την κείμενη νομοθεσία. • Μεριμνά για την ευθυγράμμιση των στρατηγικών σκοπών της Διεύθυνσης με τον σκοπό της Γενικής Διεύθυνσης στην οποία υπάγεται. • Παρέχει οδηγίες και κατευθύνσεις βάσει των επιχειρησιακών στόχων. Συντονίζει και εποπτεύει τις εργασίες των τμημάτων που υπάγονται σ αυτή. • Διασφαλίζει συνθήκες οριζόντιας συνεργασίας μεταξύ των οργανικών μονάδων της Διεύθυνσης και λοιπών φορέων της Δημόσιας Διοίκησης. • Συντονίζει ,εποπτεύει και αναθέτει εργασίες στους προϊσταμένους των οργανικών μονάδων που υπάγονται στη Διεύθυνση για την επίτευξη των επιχειρησιακών τους στόχων. • Παροτρύνει και αξιοποιεί το προσωπικό για την επίτευξη των επιχειρησιακών στόχων της Διεύθυνσης και παρακολουθεί την εξέλιξή τους.

- Εγκρίνει τα Περιγράμματα θέσεων Εργασίας των υποκειμένων οργανικών μονάδων
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη διαχείριση κρίσεων.
- Αναλαμβάνει πρωτοβουλίες για τη βελτίωση της λειτουργίας της Διεύθυνσης. Σε συνεργασία με τους Πρ/νους των Τμημάτων προγραμματίζει δραστηριότητες κατανέμοντας αρμοδιότητες στους υπαλλήλους αναλόγως των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων τους.
- Αξιολογεί το προσωπικό σύμφωνα με το ισχύον θεσμικό πλαίσιο.
- Εκπροσωπεί τη Διεύθυνση, όπου απαιτείται.
- Ενημερώνεται συνεχώς και μελετά το νομοθετικό πλαίσιο και τις σχετικές εγκυκλίους και έχει πλήρη γνώση των αρμοδιοτήτων του ΟΕΥ που αφορούν στη Δ/νση, στην οποία προΐσταται καθώς και των Δ/νσεων και Τμημάτων με τις οποίες συνεργάζεται
- Ελέγχει καθημερινά τα εισερχόμενα έγγραφα και τα χρεώνει έγκαιρα στα αρμόδια τμήματα
- Έχει τη ευθύνη για την έγκαιρη και έγκυρη διεκπεραίωση των εργασιών της Δ/νσης
- Ενημερώνει τη διοίκηση (Δήμαρχο, Αντιδημάρχους κλπ.) για την πορεία των εργασιών της Δ/νσης
- Συντονίζει το σχεδιασμό και την εφαρμογή της κοινωνικής πολιτικής και των πολιτικών ισότητας των φύλων.
- Ρυθμίζει θέματα προνοιακού χαρακτήρα που αφορούν στην οικογένεια, το παιδί ,τους ηλικιωμένους ,άτομα με αναπηρίες και ευπαθείς ομάδες, πρόσφυγες και μετανάστες.
- Μεριμνά για θέματα που ανάγονται στην κοινωνική και οικονομική στήριξη ευπαθών ομάδων του πληθυσμού, στη διεξαγωγή ερευνών για πρόληψη και αντιμετώπιση προβλημάτων που σχετίζονται με τη λειτουργία της τοπικής κοινωνίας.
- Μεριμνά για την προστασία της Δημόσιας Υγείας και λαμβάνει μέτρα και δράσεις προαγωγής της υγιεινής στην περιοχή του Δήμου.
- Παρακολουθεί , συντονίζει & αξιολογεί τις Κοινωνικές Δομές του Δήμου
- Έχει την ευθύνη ως Υπεύθυνος Έργου, της διαχείρισης ευρωπαϊκών προγραμμάτων ΕΣΠΑ που αφορούν στη Δ/νση.
- Ορίζεται ως μέλος σε Διοικητικά Συμβούλια Ιδρυμάτων.

Θεσμική Εκπροσώπιση 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 χειρισμού Η/Υ και ιδίως των βασικών αντικειμένων α) επεξεργασία κειμένων, β) υπολογιστικά φύλλα και γ) υπηρεσίες διαδικτύου. • Παρακολούθηση πιστοποιημένων σεμιναρίων σε θέματα οικονομικών ή δημόσιας διοίκησης ή δημοσίων προμηθειών συναφή με το αντικείμενο της Υπηρεσίας από Πανεπιστήμιο ή ΕΚΔΔΑ ή ΙΝΕΠ. • Προσανατολισμός στην επίτευξη των στόχων της Μονάδας • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Γνώσεις στρατηγικού σχεδιασμού, στοχοθεσίας και δεικτών παρακολούθησης, Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων, Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας, Κώδικα Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών
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
Επιθυμητά Προσόντα	

Διάρκεια θητείας	Υποχρεωτική επιμόρφωση πριν την ανάληψη της θέσης	Άλλες Πληροφορίες
	ΌΧΙ	