ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κοινωνικός Λειτουργός

ΕΚΔΟΣΗ:	2
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.4	Κοινωνικός Λειτουργός ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ-ΘΕΣΠΙΕΩΝ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΟΔΑΠΩΝ

Κωδικός Θέσης	**Εξυπηρέτηση Πολίτη**
2710290759	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ, 32001, ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΑΡΤΟΥ-ΘΕΣΠΙΕΩΝ, 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**
• Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς	• Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ & ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

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..
- 1. ΣΧΕΔΙΑΖΕΙ,ΕΙΣΗΓΕΙΤΑΙ ΚΑΙ ΣΥΝΤΟΝΙΖΕΙ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΩΝ ΚΑΙ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΩΝ ΠΟΥ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ.
- 2.ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΤΟΝ ΠΡΟΣΔΙΟΡΙΣΜΟ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΑΙΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΚΑΙ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΤΗΝ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΔΙΑΦΟΡΩΝ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΜΕ ΣΤΟΧΟ ΤΗΝ ΑΞΙΟΠΟΙΗΣΗ ΤΩΝ ΠΡΟΣΟΝΤΩΝ ΤΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΟΣΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΑΠΡΟΣΚΟΠΤΗ ΚΑΙ ΔΙΑΡΚΗ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΑΝΑΓΚΩΝ ΤΩΝ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
- 3.ΕΙΣΗΓΕΙΤΑΙ ΤΙΣ ΚΑΤΑΛΛΗΛΕΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΕΣ ΜΕΤΑΚΙΝΗΣΕΙΣ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΜΕ ΒΑΣΗ ΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΤΟΥΣ ΓΙΑ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΙΚΟΤΕΡΗ ΚΑΛΥΨΗ ΤΩΝ ΕΠΙΜΕΡΟΥΣ ΘΕΣΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.
- 4. ΑΞΙΟΛΟΓΕΙ ΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΤΩΝ ΝΕΟΠΡΟΣΛΑΜΒΑΝΟΜΕΝΩΝ ΣΤΕΛΕΧΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΜΟΡΦΩΝΕΙ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΠΡΟΣ ΤΟΥΣ ΠΡΟΙΣΤΑΜΕΝΟΥΣ ΤΩΝ ΠΡΟΣ ΚΑΛΥΨΗ ΘΕΣΕΩΝ
- 5. ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΣΤΟΝ ΔΗΜΟ ΚΑΙ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΣΧΕΤΙΚΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΩΝ
- 6. ΕΙΣΗΓΕΙΤΑΙ ,ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΕΙ ΚΑΙ ΥΛΟΠΟΙΕΙ ΜΕΤΡΑ ΕΠΙΠΡΟΣΘΕΤΗΣ ΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
- 7. ΣΧΕΔΙΑΖΕΙ,ΕΙΣΗΓΕΙΤΑΙ,ΟΡΓΑΝΩΝΕΙ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΣΥΝΕΧΙΖΟΜΕΝΗΣ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ ΚΑΙ ΕΠΙΜΟΡΦΩΣΗΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ
- 8. ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΒΕΛΤΙΩΣΗ ΤΩΝ ΑΝΘΡΩΠΙΝΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
- 9. ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΤΗΡΗΣΗ ΤΩΝ ΝΟΜΟΘΕΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΝΟΝΙΣΤΙΚΩΝ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΠΟΥ ΙΣΧΥΟΥΝ ΚΑΙ ΡΥΘΜΙΖΟΥΝ ΤΙΣ ΣΧΕΣΕΙΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΥ ΜΕ ΤΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ (ΑΔΕΙΕΣ,ΑΣΘΕΝΕΙΕΣ, ΥΠΕΡΩΡΙΕΣ, ΑΠΟΛΥΣΕΙΣ,ΔΙΕΚΔΙΚΗΣΕΙΣ,ΘΕΜΑΤΑ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΚΑ.)
- 10. ΤΗΡΗΣΗ ΜΗΤΡΩΟΥ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΜΕ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΤΗΝ ΑΤΟΜΙΚΗ ΚΑΙ ΟΙΚΟΓΕΝΕΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ,ΚΑΘΕ ΚΑΙ ΚΑΘΕ ΕΙΔΟΥΣ ΜΕΤΑΒΟΛΗ ΣΤΗΝ ΕΡΓΑΣΙΑΚΗ ΤΟΥ ΖΩΗ ΚΑΙ ΤΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΤΟΥ
- 11. ΠΡΟΩΘΕΙ ΤΗΝ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΛΗΡΩΜΗΣ ΤΩΝ ΕΡΓΑΖΟΜΕΝΩΝ ΚΑΙ ΑΠΟΔΙΔΕΙ ΤΙΣ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΕΣ ΤΟΥΣ ΕΙΣΦΟΡΕΣ
- 12. ΕΚΔΙΔΕΙ ΒΕΒΑΙΩΣΕΙΣ ΑΠΟΔΟΧΩΝ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ.

- 13. ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΦΑΡΜΟΓΗ ΤΩΝ ΚΑΝΟΝΩΝ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ,ΚΑΙ ΠΑΡΕΧΕΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΣΤΟΥΣ ΤΕΧΝΙΚΟΥΣ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΚΑΙ ΣΤΟΥΣ ΓΙΑΤΡΟΥΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ.

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
	ΟΧΙ	