ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κοινωνικός Λειτουργός

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	01/10/2024

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

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΜΟΥ

Μονάδα
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
4446867103	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΑΡΙΣΤΟΤΕΛΟΥΣ 25 & ΑΥΞΕΝΤΙΟΥ 12 & ΑΔΗΠΑΛ Α.Ε, 17455, ΔΗΜΟΣ ΑΛΙΜΟΥ, 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**
	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΝΟΙΑΣ

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..
- Συντονίζει και εποπτεύει τη λειτουργία των Κέντρων Κοινότητας και των Δομών Πρόνοιας (Κοινωνικό Παντοπωλείο, Κοινωνικό Φαρμακείο, Κοινωνικό Φροντιστήριο).
- 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 εργαλείωνκλ.π..
- Γραφείο Νεολαίας και Εθελοντισμού Ενδεικτικά μεταξύ άλλων ευθύνη του γραφείου είναι:
- Η προαγωγή του εθελοντισμού και η υλοποίηση προγραμμάτων για τον εθελοντισμό, είτε στα πλαίσια δράσεων της Ευρωπαϊκής Ένωσης, είτε σε συνεργασία με εγχώριους φορείς.
- Τα Κέντρα Νεότητας - κέντρα πληροφόρησης νέων.
- Η γραμματειακή και διοικητική υποστήριξη του Τοπικού Συμβουλίου Νέων (ΤοΣυΝ) του Δήμου.
- Η ενίσχυση των συνεργασιών για την προώθηση της δημιουργίας δικτύων μεταξύ των φορέων της Τοπικής Αυτοδιοίκησης αποσκοπώντας στην ενθάρρυνση του κοινωνικού ρόλου των νέων.
- Η ευαισθητοποίηση της νεολαίας στα αρνητικά φαινόμενα του κοινωνικού αποκλεισμού, του ρατσισμού, της ξενοφοβίας, του bullying, της βίας. Επίσης, η ευαισθητοποίηση της νεολαίας για κοινωνικά και πολιτιστικά ζητήματα εν γένει (π.χ. Ολυμπισμός, εθελοντισμός κ.λπ.).
- Η προώθηση της ισότητας των φύλων και των ευκαιριών και η υποστήριξη του κοινωνικού διαλόγου. Γραφείο Ανοικτής Προστασίας Ηλικιωμένων Στην ευθύνη του ανήκουν:
- Η παροχή υπηρεσιών για την πρόληψη βιολογικών,
- ψυχολογικών και κοινωνικών προβλημάτων των ηλικιωμένων ατόμων, ώστε να παραμείνουν αυτόνομα ισότιμα και ενεργά μέλη του κοινωνικού συνόλου.
- Η επιμόρφωση των ηλικιωμένων (διαλέξεις, μελέτη θεμάτων, εργασίες σε ομάδες κ.α.), η εκπαίδευσή τους και η αξιοποίηση - οργάνωσή τους ως εθελοντών.
- Η οργανωμένη ψυχαγωγία των ηλικιωμένων (εκδρομές, συνεστιάσεις, ομιλίες κ.α.) και η λειτουργία εντευκτηρίου μελών.
- Η παροχή κοινωνικής εργασίας για τους ίδιους και άτομα του άμεσου περιβάλλοντός τους.

- Η ενημέρωση και η συνεργασία του ευρύτερου κοινού και των ειδικών φορέων σχετικά με τα προβλήματα και τις ανάγκες των ηλικιωμένων.
- Η έρευνα θεμάτων σχετικών με τους ηλικιωμένους.
- Η εφαρμογή ειδικών προγραμμάτων στους ηλικιωμένους που για διάφορους λόγους παραμένουν περιορισμένοι στην οικία τους, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσίες του Δήμου, την πολιτεία κ.α. φορείς. Γραφείο Προστασίας Ανηλίκων Ενδεικτικά μεταξύ άλλων ευθύνη του γραφείου είναι να:
- Σχεδιάζει, εισηγείται και υλοποιεί προγράμματα και πρωτοβουλίες που στοχεύουν στην πρόληψη της παραβατικότητας στο Δήμο, σε συνεργασία και με το Τοπικό Συμβούλιο Πρόληψης Παραβατικότητας.
- Διεξάγει κοινωνικές έρευνες, σχεδιάζει, εισηγείται και υλοποιεί κοινωνικές πολιτικές που αφορούν την κοινωνική φροντίδα της οικογένειας, του παιδιού, των εφήβων.
- Λειτουργεί μονάδες συμβουλευτικής, ψυχολογικής και κοινωνικής υποστήριξης.
- Συνεργάζεται με τα σχολεία της περιοχής για ενημέρωση σε κοινωνικά θέματα (AIDS, ναρκωτικά κ.λπ.) και σε συνεργασία με τους συλλόγους γονέων διοργανώνει Σχολές Γονέων.
- Οργανώνει κοινωνική εργασία με άτομα, οικογένειες και κοινωνικές ομάδες.

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.
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**