

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 ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Οργανισμός
ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ Π.Ε. ΣΕΡΡΩΝ ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΜΕΡΙΜΝΑΣ

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5527397642	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
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥ ΚΑΡΑΜΑΝΛΗ 46, 62100, ΔΗΜΟΣ ΣΕΡΡΩΝ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Προσφέρει υποστηρικτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες με σκοπό την πρόληψη και την αντιμετώπιση κοινωνικών προβλημάτων. Στοχεύει στη βελτίωση του βιοτικού επιπέδου και της κοινωνικής λειτουργικότητας ατόμων και ομάδων με την πραγμάτωση θεσμικών αλλαγών μέσα στην κοινότητα. Λειτουργεί στο πλαίσιο της διοικητικής διαδικασίας και διεκπεραιώνει στην οργανική μονάδα στην οποία υπηρετεί, μέρος ή σύνολο διοικητικών εργασιών που συνάδουν με τις αρμοδιότητες που του/της ανατίθενται, υπό την καθοδήγηση του προϊσταμένου του με σκοπό την εύρυθμη και αποτελεσματική λειτουργία της υπηρεσίας.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	• Α΄

☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	• Β΄
☐ Επιπλέον αμοιβές	• Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	Αναφέρεται σε
- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ - Όλοι οι Δημόσιοι Φορείς - Μονομελή Πρωτοδικεία Θεσσαλονίκης - Τμήμα Αναδοχής και Υιοθεσίας Διεύθυνση Προστασίας Παιδιού και Οικογένειας, Υπουργείο Εργασίας, Κοινωνικής Ασφάλισης και Κοινωνικής Αλληλεγγύης - Ιδρύματα παιδικής προστασίας δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου - Λοιπές Διευθύνσεις Περιφέρειας - Αντίστοιχα τμήματα Περιφερειών ανά την Ελλάδα και κοινωνικές υπηρεσίες ΟΤΑ α βαθμού της χώρας - Δομές α βάρθμιας φροντίδα υγεία - Δομές προαολική φροντίδα - Δομές α και β εκπαίδευα - Δομές δημοσίου και ιδιωτικού δικαίου και υπηρεαίε που παρέχουν εξειδικευμένη υποατήριξη και αμβουλευτική αναλόγω αιτήματο	- Προϊαάμενοα μονάδαα: ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΑ ΜΕΡΙΜΝΑΑ - Προϊαάμενοα μονάδαα: ΔΙΕΥΘΥΝΑΗ ΔΗΜΟΑΙΑΑ ΥΓΕΙΑΑ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΑ ΜΕΡΙΜΝΑΑ Π.Ε. ΑΕΡΡΩΝ

Κύρια καθήκοντα
- Εαυηρετεί τουα πολίτεα παρέχονταα πληροφόρηση και καθοδήγηση κατά την πρόαβαα τουα ατια κοινωνικήα υπηρεαίε και αμβουλευτική και υποατήριξη ατια ευάλωτεα κοινωνικά ομáδεα. - Αυνεργάαεται με τια αρμόδιαα υπηρεαίεα και τουα φορεία που επιλαμβάνονταα θέματα ευπαθών κοινωνικά ομáδων, οικογενειών και παιδιών, ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ καθώς και ομáδων που τελούν σε κατάσταση έκτακτηα ανάγκηα, με αοκό την κοινωνικοποίηση και την αποϊδρυματοποίηση των ατόμων που ανήκουν ατια παραπάνω κοινωνικήα ομáδεα. - Διενεργεί επιτόπιοα ελέγχοα και επιακέψεια, καταρτίζει το κοινωνικό, οικογενειακό και ατομικό ιατορικό και συντάαει κοινωνικήα εκθέαεια για τουα ελέγχοα και τα άτομα που διερευνά που μπορούν να χρηαιοποιηθούν ωα υλικό ατα δικαατήρια. - Αναπτύαει και εφαρμόζει ψυχοκοινωνικά εργαλεία και πρωτόκολλα. - Διερευνά, αξιολογεί και υποβάλει προτάαεια σε αυνεργαία με διεπιατημονικήα ομáδεα για την επίλυαα των κοινωνικών προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι ευπαθεία ομáδεα, οι κοινωνικά αποκλειαμένες ή καταπιεζόμενεα ομáδεα του πληθυαμού, οι ομáδεα που τελούν σε κατάσταση έκτακτηα ανάγκηα, οι οικογένειεα, οι ΑΜΕΑ κ.λ.π., βάαει των εξειδικευμένων επιατημονικών γνώαων, των μεθοδολογικών εργαλείων κλ.π.. - Παροχή πληροφόρησηα, υποατήριξηα και αμβουλευτικήα ατουα πολίτεα και ατια ευάλωτεα κοινωνικήα ομáδεα. - Διααύνδεα με αρμόδιαα υπηρεαίεα και φορεία που επιλαμβάνονταα θέματα ευπαθών κοινωνικά ομáδων, οικογενειών και παιδιών, ηλικιωμένων, ΑΜΕΑ καθώς και ομáδων που τελούν σε κατάσταση έκτακτηα ανάγκηα, με αοκό την καλύτερη εξυπηρέτησή τουα.

- Διενέργεια κοινωνικής μελέτης όπου κρίνεται απαραίτητη ή απαιτείται από το νόμο και αφορά άτομα, ομάδες και κοινότητα.
- Διενέργεια κοινωνικών ερευνών για ιδιωτική υιοθεσία και αναδοχή.
- Παροχή πληροφοριών και υποστήριξη σε θέματα αναζήτησης ριζών.
- Σχεδιασμός δράσεων και ενεργειών για την αντιμετώπιση συγκεκριμένων περιστατικών.
- Εκπόνηση προγραμμάτων παιδικής προστασίας και υποστήριξης ευπαθών ομάδων.
- Διερευνά, αξιολογεί και υποβάλλει προτάσεις ως μέλος διεπιστημονικής ομάδας για την επίλυση των κοινωνικών προβλημάτων που αντιμετωπίζουν οι ευπαθείς ομάδες βάσει των εξειδικευμένων επιστημονικών γνώσεων, των μεθοδολογικών εργαλείων κλ.π.
- Αναλαμβάνει καθήκοντα που του/της ανατίθενται, τα οποία απορρέουν από τις αρμοδιότητες του Τμήματος, όπως αυτές αποτυπώνονται στον οργανισμό της Περιφέρειας (όπως ισχύει) ή απορρέουν από αυτές ή απονέμονται από το νόμο στην Περιφέρεια και συνάδουν με το αντικείμενο της οργανικής μονάδας, καθώς και καθήκοντα τα οποία απορρέουν από τις ανάγκες του Τμήματος.
- Εξυπηρέτηση και πληροφόρηση των συναλλασσομένων με το Τμήμα του για θέματα της υπηρεσίας.
- Ανάλυση πρωτοβουλιών για την επιτυχή ολοκλήρωση των θεμάτων που του ανατίθενται.
- Συλλογή και οργάνωση αρχείου νομοθετημάτων και πληροφοριών διοικητικού περιεχομένου ή περιεχομένου που άπτεται των αρμοδιοτήτων του.
- Τήρηση, ενημέρωση και αρχειοθέτηση εγγράφων και φακέλων που άπτονται της αρμοδιότητας του.
- Προτείνει τρόπους βελτίωσης της αποδοτικότητας και αποτελεσματικότητας της λειτουργίας και της οργάνωσης της υπηρεσίας.

Θεσμική Εκπροσώπιση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα

Υπαρξη 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 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.
- Γνώση του Κανονισμού Επικοινωνίας Δημοσίων Υπηρεσιών (Κ.Ε.Δ.Υ.) του Οδηγού Ορθής Διοικητικής Συμπεριφοράς των Δημοσίων Υπαλλήλων.
- Γνώση Κανονιστικού πλαισίου στο οποίο λειτουργεί η υπηρεσία (Οργανισμός).

	• Γνώσεις του νόμου του «Καλλικράτη» όπως τροποποιήθηκε και ισχύει. • Γνώσεις του νόμου «Κλεισθένη» όπως ισχύει. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητας της υπηρεσίας την οποία υπηρετεί. • Επιθυμητή η καλή γνώση αγγλικής γλώσσας
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