

ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Κοινωνικός Λειτουργός

ΕΚΔΟΣΗ:	3
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	11/09/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.4	Κοινωνικός Λειτουργός ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΙΑΚΗ ΔΟΜΗ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΓΙΑ ΑΤΟΜΑ ΜΕ ΝΟΗΤΙΚΗ ΥΣΤΕΡΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΟΔΕΣ ΨΥΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΡΑΧΕΣ "ΤΟ ΣΤΟΥΠΑΘΕΙΟ"

Οργανισμός
ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΙΕΙΝΗΣ ΚΑΙ ΕΡΕΥΝΩΝ

Μονάδα
ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΗ ΥΠΟΔΙΕΥΘΥΝΣΗ Β ΑΠΟΚΑΤΑΣΤΑΣΙΑΚΗ ΔΟΜΗ ΨΥΧΙΚΗΣ ΥΓΕΙΑΣ ΓΙΑ ΑΤΟΜΑ ΜΕ ΝΟΗΤΙΚΗ ΥΣΤΕΡΗΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΟΔΕΣ ΨΥΧΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΡΑΧΕΣ "ΤΟ ΣΤΟΥΠΑΘΕΙΟ"

Κωδικός Θέσης	Κατηγορία Προσωπικού
5921226611	ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Εντός Προσωντολογίου	Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΝΑΙ	ΠΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΩΝ

Τόπος Εργασίας	Εξυπηρέτηση Πολίτη
ΛΕΩΦΟΡΟΣ ΠΕΝΤΕΛΗΣ 135, 15234, ΔΗΜΟΣ ΧΑΛΑΝΔΡΙΟΥ, Ελλάδα	ΝΑΙ

Συνομη Περιγραφή της θέσης εργασίας
Προσφέρει υποστηρικτικές και συμβουλευτικές υπηρεσίες με σκοπό την πρόληψη ή την αντιμετώπιση ανθρώπινων αναγκών και κοινωνικών προβλημάτων των εξυπηρετούμενων εφήβων και νέων ενηλίκων της Αποκαταστασιακής δομής ΤΟ ΣΤΟΥΠΑΘΕΙΟ.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	Βαθμός
☒ Υπαγωγή στο μισθολόγιο	- Α΄ - Β΄ - Γ΄ - Δ΄
☐ Εξαίρεση από το μισθολόγιο	
☐ Επιπλέον αμοιβές	

		• Ε΄
Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας		
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται		Αναφέρεται σε
• Συνήγορος του Πολίτη • Ανεξάρτητες Αρχές • Δικαστικές Αρχές • Φορείς Τοπικής Αυτοδιοίκησης • Ασφαλιστικά Ταμεία		• Διευθυντή Αποκαταστασιακής Δομής Ψυχικής Υγείας για άτομα με νοητική στέρση και συνοδές ψυχικές διαταραχές «ΤΟ ΣΤΟΥΠΑΘΕΙΟ». • Β΄ Αναπληρωτή Συντονιστή Επιστημονικού Έργου ΕΚΕΨΥΕ
Κύρια καθήκοντα		
• Εξυπηρετεί τους πολίτες παρέχοντας πληροφόρηση και καθοδήγηση κατά την πρόσβαση τους στις κοινωνικές υπηρεσίες και συμβουλευτική και υποστήριξη στις ευάλωτες κοινωνικά 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. • -Υποστήριξη και συμβουλευτική οικογένειας. • -Καταρτίζει το κοινωνικό, οικογενειακό και ατομικό ιστορικό και συντάσσει κοινωνικές εκθέσεις για τους εκπαιδευόμενους. • -Σχεδιασμός και ανάπτυξη κοινοτικής δράσης. • -Απόκτηση δεξιοτήτων καθημερινής ζωής, ενίσχυση στην κοινωνική ένταξη και ενίσχυση δεξιοτήτων επικοινωνίας των εκπαιδευόμενων. • -Ανάλυση των δυναμικών της οικογένειας. • -Συνεργασία με φορείς της ευρύτερης κοινότητας, Δημόσιους Φορείς (Δήμους, Κ.Ε.Π., Υπουργεία), Υπηρεσίες Υγείας (Ι.Κ.Α., Ιατροπαιδαγωγικά Πλαίσια, Υπηρεσίες Ειδικής Αγωγής). • -Διασύνδεση των γονέων με τις λοιπές ειδικότητες αλλά και υπηρεσίες και φορείς για την αντιμετώπιση των δυσκολιών και τη μέγιστη αξιοποίηση των δυνατοτήτων των παιδιών τους. • -Συμμετέχει στην διεπιστημονική ομάδα που αξιολογεί κάθε εκπαιδευόμενο και θέτει στόχους για την πρόοδό του. • -Συνεργάζεται με κάθε ειδικό θεραπευτή και στηρίζει την οικογένεια στην προσπάθεια επίτευξης των στόχων και στο σπίτι, με την ενημέρωση και τις απαραίτητες κατευθύνσεις. • -Συμμετέχει σε ομάδες γονέων. • -Υποδέχεται και ενημερώνει επισκέπτες, από άλλους φορείς, μαθητές, σπουδαστές –φοιτητές που ενδιαφέρονται για το συγκεκριμένο αντικείμενο. • -Εποπτεύει σπουδαστές Κοινωνικής Εργασίας οι οποίοι κάνουν την πρακτική τους άσκηση, όπως και μαθητές τεχνικών λυκείων και δημόσιων ΙΕΚ με κατεύθυνση την κοινωνική φροντίδα.		
Θεσμική Εκπροσώπηση 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 ή Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση Κοινωνικής Εργασίας ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης εισαγωγική κατεύθυνση Κοινωνικής Διοίκησης με κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Κοινωνικής Εργασίας ή Επιστημών της Εκπαίδευσης και Κοινωνικής Εργασίας με κατεύθυνση προχωρημένου εξαμήνου Κοινωνικής Εργασίας Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος 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. • -Καλή γνώση Αγγλικής γλώσσας. • -Να γνωρίζει το κανονιστικό πλαίσιο στο οποίο λειτουργεί η Υπηρεσία και το ΕΚΕΨΥΕ.
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