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 ΚΑΠΗ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ

Μονάδα
Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ | ΤΜΗΜΑ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ | ΚΑΠΗ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
6111765215	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΠΕΡΑΜΑ ΡΕΘΥΜΝΗΣ, 74052, ΔΗΜΟΣ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

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**
• ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ • ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΚΟΙΝΩΦΕΛΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΔΗΜΟΥ ΜΥΛΟΠΟΤΑΜΟΥ • ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΚΡΗΤΗΣ • ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΜΕΝΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗ ΚΡΗΤΗΣ • Λοιπές Διευθύνσεις και Τμήματα του Δήμου Μυλοποτάμου	• ΔΗΜΑΡΧΟ • Προϊστάμενος μονάδας: Δ/ΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ, ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ • Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΜΕΡΙΜΝΑΣ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

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..
- Εφαρμόζει πολιτικές ή συμμετέχει σε δράσεις που αποσκοπούν στην υποστήριξη της τρίτης ηλικίας.
- Αναλαμβάνει ενέργειες για την ανάπτυξη και την καλή λειτουργία των δομών και των δράσεων του Δήμου για την Τρίτη ηλικία.
- Εντοπίζει θέματα προς διερεύνηση σχετικά με τις ανάγκες της τρίτης ηλικίας στον Δήμο.
- Συμμετέχει στη υλοποίηση προγραμμάτων ευαισθητοποίησης του κοινού σχετικά με τον κοινωνικό ρόλο της τρίτης ηλικίας.
- Εισηγείται για την ανάπτυξη και παρακολούθηση των προγραμμάτων ψυχαγωγίας, ενημέρωσης και παροχήςυπηρεσιών στους ηλικιωμένους.
- Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες του δήμου για την ομαλή λειτουργία των ΚΑΠΗ
- Παρέχει συμβουλευτική και ψυχολογική στήριξη ατόμων και οικογενειών, για την αντιμετώπιση δυσκολιών.
- Οργανώνει ομάδες σε σχολεία του Δήμου, σε συνεργασία με τους φορείς της εκπαιδευτικής κοινότητας και
- ομάδες νέων και εφήβων.
- Υποστηρίζει άπορους συμπολίτες μας, με είδη πρώτης ανάγκης.
- Πραγματοποιεί δράσεις που αφορούν στους κατοίκους και στοχεύουν στη διαμόρφωση της καθημερινότητας
- και την υποστήριξη της οικογένειας.
- Συνεργάζεται με δημόσιους και ιδιωτικούς φορείς και υπηρεσίες, για την εξυπηρέτηση, στήριξη και αντιμετώπιση προβλημάτων των κατοίκων της πόλης. Συμμετέχει σε δίκτυα και δράσεις για την προαγωγή της
- δημόσιας υγείας των πολιτών και για την καταπολέμηση των κοινωνικών στερεότυπων.
- Διεξάγει Κοινωνικές Έρευνες:
- α. Κατόπιν εισαγγελικής εντολής και συμμετοχή στην Ομάδα Προστασίας Ανηλίκων, στο Δίκτυο Ορέστης.
- β. Μετά από αίτηση κατοίκου για παροχές του Δήμου (π.χ. Κοινωνικό Παντοπωλείο, Επιτροπή Κοινωνικής

- Πολιτικής, κτλ.)
- Έχει την ευθύνη για :
- 1. παρακολούθηση, συντονισμός και αξιολόγηση όλων των Δομών παροχής Τροφίμων (Κοινωνικό
- Παντοπωλείο, έκτακτη διανομή τροφίμων και ρούχων , Συσσίτια) όπως και των υπόλοιπων κοινωνικών δομών
- του Τμήματος.
- 2. Παρακολούθηση και οργάνωση της λειτουργίας των Δομών Αντιμετώπισης της Φτώχειας.
- 3. Οργάνωση, παρακολούθηση και αξιολόγηση της δικτύωσης τοπικών φορέων Κοινωνικής Φροντίδας, όπως:
- -οι κοινωνικές υπηρεσίες του Δήμου,
- -οι Μη Κυβερνητικές Οργανώσεις (Μ.Κ.Ο.),
- -οι υπηρεσίες και δομές Κοινωνικής προστασίας της Περιφέρειας και του Κράτους,
- -τα αντιπροσωπευτικά σώματα των ομάδων – χρηστών και των συλλόγων τους.
- 4. Διενέργεια κοινωνικών διαμεσολαβήσεων – παραπομπών σε Δημόσιες Υπηρεσίες, Νοσοκομεία, Ιδρύματα κλπ.
- 5.Διαχείριση των δωρεών τροφίμων
- 6. Επικοινωνία με φορείς, Οργανισμούς, πολίτες, υπηρεσίες κ.α., προκειμένου να οργανωθούν, συντονιστούν
- δράσεις για θέματα πρόληψης νεανικής παραβατικότητας και πρόληψης εξαρτήσεων σε ευάλωτες κοινωνικά
- ομάδες.
- 7. Εισήγηση της στήριξης αστέγων και οικονομικά αδύνατων δημοτών με την παραχώρηση ή επιδότηση
- ενοικίου χώρων κατοικίας ή με την παροχή χρηματικών βοηθημάτων, ειδών διαβίωσης και περίθαλψης σε
- κατοίκους που αντιμετωπίζουν σοβαρά προβλήματα διαβίωσης
- 8. Εισήγηση της δωρεάν παραχώρησης της χρήσης οικημάτων ένεκα απορίας ή για άλλους σοβαρούς λόγους.
- 9. Συντονισμό, παρακολούθηση και αξιολόγηση της άσκησης Κοινωνικής Πολιτικής σε τοπικό επίπεδο (για
- παράδειγμα, μέσω της εκπόνησης και περιοδικής αναπροσαρμογής ενός «Τοπικού Συμφώνου Κοινωνικής
- Πολιτικής»).
- 10. Συμμετοχή σε ομάδες εργασίας και Επιτροπές
- Ασκεί κάθε άλλη σχετική αρμοδιότητα που ανατίθεται από τον Προϊστάμενο του και αναγράφεται στον ισχύον ΟΕΥ για το τμήμα.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία
Συνεργάζεται με τους υπαλλήλους και τα στελέχη του Δήμου, προκειμένου να διασφαλιστεί η αποτελεσματική άσκηση των αρμοδιοτήτων της οργανικής μονάδας.

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	