ΕΙΔΙΚΟ ΠΕΡΙΓΡΑΜΜΑ ΘΕΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ: Υπεύθυνος σχεδιασμού / παρακολούθησης προγράμματος κοινωνικού ενδιαφέροντος

ΕΚΔΟΣΗ:	4
ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ:	29/10/2024

Τομέας Πολιτικής	Κωδικός ΓΠ	Τίτλος Θέσης Εργασίας
Εργασία και Κοινωνική Πρόνοια	8.3	Υπεύθυνος σχεδιασμού / παρακολούθησης προγράμματος κοινωνικού ενδιαφέροντος ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

Φορέας
ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ

Μονάδα
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ | ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ

Κωδικός Θέσης	Εξυπηρέτηση Πολίτη
8563558856	ΝΑΙ

Διεύθυνση Εργασίας
ΦΛΕΜΙΝΓΚ 1, 35100, ΔΗΜΟΣ ΛΑΜΙΕΩΝ, Ελλάδα

Εργασιακή Σχέση
ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ /ΔΙΚΑΣΤΙΚΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ /ΔΗΜΟΣΙΟΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΙ

Κατηγορία Προσωπικού	Εντός Προσοντολογίου
ΠΟΛΙΤΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ	ΝΑΙ

Κατηγορία Εκπαίδευσης	Κλάδος	Ειδικότητα
ΠΕ	ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ	ΚΟΙΝΩΝΙΟΛΟΓΩΝ

Σύντομη Περιγραφή Θέσης
Σχεδιάζει, υποβάλει, συντονίζει και παρακολουθεί όλες τις πράξεις και τις δράσεις που συμβάλλουν στην εκπλήρωση των προγραμμάτων κοινωνικής συνοχής που εφαρμόζονται στο πλαίσιο των αρμοδιοτήτων της Υπηρεσίας που υπηρετεί.

Γενικό Προφίλ	
Μισθολογικές Προβλέψεις	**Βαθμοί**
ΕΝΙΑΙΟ ΜΙΣΘΟΛΟΓΙΟ - Ν. 4354/2015 (ΦΕΚ Α' 176), ΚΕΦ. Β'	• Α΄

☐Επιπλέον αμοιβές	• Β΄ • Γ΄ • Δ΄

Σχέσεις αναφοράς και συνεργασίας	
Φορείς με τους οποίους συνεργάζεται	**Αναφέρεται σε**
• Νοσοκομείο • ΚΑΠΗ • ΚΗΦΗ • ΕΟΠΥΥ • Ιδιώτες ιατροί • Κέντρα Υγείας • Δήμους και Τοπικές Κοινότητες • Κοινωνικό παντοπωλείο • Κοινωνικό φαρμακείο • Τοπικούς Συλλόγους • Εθελοντές	• Προϊστάμενος μονάδας: ΤΜΗΜΑ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΥΓΕΙΑΣ ΚΑΙ ΤΡΙΤΗΣ ΗΛΙΚΙΑΣ • Προϊστάμενος μονάδας: ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΗΛΕΓΓΥΗΣ

Κύρια καθήκοντα

- Εξασφαλίζει τη συνέχεια και τη συνέπεια των δράσεων με συναφή προγράμματα άλλων υπηρεσιών και αξιολογεί τα αποτελέσματα αυτών.
- Συλλέγει και επεξεργάζεται τις απαραίτητες πληροφορίες για την ανάπτυξη και το σχεδιασμό προγραμμάτων κοινωνικού περιεχομένου.
- 1 Οργάνωση/συντονισμός:
- - Εργαζομένων (ημερήσιος προγραμματισμός και κατανομή εργασιών, εσωτερικές συναντήσεις προγραμματισμού-απολογισμού υπηρεσίας)
- - Συνεργασίας και δικτύωσης με άλλους φορείς και δίκτυα εθελοντών
- - Δραστηριοτήτων κοινωνικής ένταξης
- - Ενημερωτικές προς την κοινότητα δράσεις για τις παρεχόμενες υπηρεσίες
- - Κοινωνική χαρτογράφηση της περιοχής ευθύνης και ανίχνευση πολιτών που χρήζουν της ανάγκης της υπηρεσίας
- 2 Ατομική κοινωνική στήριξη:
- - Λήψη κοινωνικού ιστορικού
- - Αξιολόγηση - ιεράρχηση αναγκών
- - Ενημέρωση ωφελούμενου για παρεχόμενες υπηρεσίες
- - Παραπομπή σε λοιπές δομές και υπηρεσίες
- - Κατάρτιση εξατομικευμένου προγράμματος υπηρεσιών προς ωφελούμενους
- - Υποστηρικτική κοινωνική εργασία
- 3 Κοινωνική στήριξη της οικογένειας:
- - Λήψη ιστορικού οικογένειας
- - Αξιολόγηση και ιεράρχηση αναγκών οικογένειας
- - Ενημέρωση φροντιστή και οικογένειας για υπηρεσίες και δυνατότητες
- - Υποστηρικτική κοινωνική εργασία οικογένειας
- 4 Διαμεσολάβηση/συνεργασία με:

- - Δημόσιες Δομές Πρωτοβάθμιας ή/και Δευτεροβάθμιας Υγείας αλλά και ιδιώτες Ιατρούς για την επίσκεψη των πολιτών, τη συνταγογράφηση, τη χορήγηση παραπεμπτικών για παρακλινικές εξετάσεις ή/και την πραγματοποίηση αυτών.
- - Λοιπούς Δημόσιους και Ιδιωτικούς Φορείς σχετικούς όχι αποκλειστικά με ζητήματα υγείας (πχ. ΕΦΚΑ, Υγειονομικές Επιτροπές, Ιατρικά Κέντρα) αλλά και κάλυψης ευρύτερων καθημερινών αναγκών.

Θεσμική Εκπροσώπηση και Συνεργασία

Απαιτούμενα Προσόντα	
Ύπαρξη Ειδικών Οργανικών Διατάξεων	ΟΧΙ
Τυπικά Προσόντα	
Τυπικά Προσόντα βάσει ΠΔ 85/2022	α) Πτυχίο ή δίπλωμα Κοινωνιολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Πολιτικής ή Κοινωνικής Ανθρωπολογίας και Ιστορίας ή Κοινωνικής Διοίκησης ή Ιστορίας, Αρχαιολογίας και Κοινωνικής Ανθρωπολογίας με κατεύθυνση Κοινωνικής Ανθρωπολογίας ή Κοινωνικής Διοίκησης και Πολιτικής Επιστήμης εισαγωγική κατεύθυνση Κοινωνικής Διοίκησης Α.Ε.Ι. της ημεδαπής ή ακαδημαϊκά ισοδύναμος ή ισότιμος τίτλος αντίστοιχης ειδικότητας σχολών της αλλοδαπής. β) Γνώση χειρισμού Η/Υ στα αντικείμενα: (i) επεξεργασίας κειμένων, (ii) υπολογιστικών φύλλων και (iii) υπηρεσιών διαδικτύου.
Επιθυμητά Προσόντα	
Επιθυμητές Γνώσεις	• Γνώση νομικού πλαισίου που διέπει θέματα κοινωνικής πολιτικής. • Γνώση πρωτόκολλων για την αντιμετώπιση ειδικών περιστατικών. • Γνώση της ισχύουσας νομοθεσίας ως προς τα θέματα που άπτονται της αρμοδιότητος της υπηρεσίας στην οποία υπηρετεί. • Βασικές γνώσεις κώδικα διοικητικής διαδικασίας, κώδικα πολιτικών διοικητικών υπαλλήλων και υπαλλήλων ΝΠΔΔ καθώς και διαδικασιών διοικητικής πρακτικής. • Γνώση σχεδιασμού και εφαρμογής προγραμμάτων δημόσιας υγείας. • 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	Μέτριο
ΟΜΑΔΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο
ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΝΑΤΟΛΙΣΜΟΣ ΣΤΟΝ ΠΟΛΙΤΗ	Υψηλό
ΠΡΟΣΑΡΜΟΣΤΙΚΟΤΗΤΑ	Μέτριο

Διάρκεια θητείας (έτη)	Υποχρεωτική επιμόρφωση	Άλλες Πληροφορίες
	ΟΧΙ	