

PATVIRTINTA
Vilniaus miesto socialinės paramos centro
direktoriaus 2019 m. balandžio 1 d.
įsakymu Nr. 1- 334

VILNIAUS MIESTO SOCIALINĖS PARAMOS CENTRO
SENJORŲ DIENOS CENTRO „ATGAIVA“
VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖ

1. Vilniaus miesto socialinės paramos centro (toliau – Socialinės paramos centras) senjorų dienos centro „Atgaiva“ vyresnysis specialistas (263502) (toliau – darbuotojas) yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir vesti muzikos užsiėmimus Socialinės paramos centro senjorų dienos centrų „Atgaiva“ ir „Diamedis“ (toliau – dienos centrai) paslaugų gavėjams.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Socialinės paramos centro direktoriui, už darbą atskaitingas dienos centro „Atgaiva“ vyriausiajam socialiniam darbuotojui.

II. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį muzikinį išsilavinimą;
 - 5.2. ne mažesnę kaip 1 metų patirtį muzikinio darbo srityje;
 - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius socialines paslaugas teikiančių įstaigų infrastruktūrą, muzikinio ugdymo metodus;
 - 5.4. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 5.5. mokėti dirbti kompiuteriu „MS Office“ programiniu paketu.

III. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. planuoja, organizuoja ir veda muzikinius užsiėmimus dienos centruose;
 - 6.2. planuoja paslaugų gavėjų muzikinės kompetencijos ugdymą;
 - 6.3. pagal sudarytą grafiką veda muzikinius užsiėmimus grupėse;
 - 6.4. reguliariai rengia muzikines programas kalendorinėms, tradicinėms šventėms, popietėms, vakaronėms dienos centrų patalpose ir, esant poreikiui, už jų ribų;
 - 6.5. individualiai atrenka gebančius dalyvauti muzikiniuose pasirodymuose, padeda lavinti jų muzikinius gabumus;
 - 6.6. analizuoja teikiamų paslaugų poveikį, vertina paslaugų efektyvumą, rezultatus aptaria su dienos centro „Atgaiva“ vyriausiuoju socialiniu darbuotoju;
 - 6.7. teikia pasiūlymus dienos centro „Atgaiva“ vyriausiajam socialiniam darbuotojui dėl paslaugų kokybės gerinimo;
 - 6.8. dalyvauja darbuotojų susirinkimuose;
 - 6.9. nustatyta tvarka teikia darbo planus bei darbo (veiklos) ataskaitas;
 - 6.10. bendradarbiauja su Socialinės paramos centro darbuotojais, kitomis įstaigomis ir organizacijomis, siekiant teikimų paslaugų efektyvumo;

6.11. vykdo kitus Socialinės paramos centro direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, dienos centro „Atgaiva“ vyriausiojo socialinio darbuotojo teisėtus pavedimus, susijusius su atliekamomis pareigomis.

IV. ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas atsako:

7.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą vidaus darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka;

7.2. už padarytą materialinę žalą pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus;

7.3. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį ir civilinį kodeksus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)