

PATVIRTINTA
Panevėžio socialinių pokyčių centro direktoriaus
2026 m. kovo 12 d. įsakymu Nr. V-65

Lina Trebienė

(biudžetinės įstaigos vadovas)

2026-03-12 Nr. 21

Panevėžio socialinių pokyčių centras

Panevėžys

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS

PAREIGYBĖ

1. Užimtumo specialistas (LPK kodas – 263510) yra Specialistai.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba neuniversitetinį išsilavinimą socialinių mokslų, sveikatos mokslų, edukologijos, reabilitacijos, psichologijos ar kitoje su socialinių paslaugų teikimu susijusioje srityje;
 - 3.2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais socialinių paslaugų teikimą;
 - 3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu ir Bendruoju duomenų apsaugos reglamentu (BDAR) bei užtikrinti jų laikymąsi vykdant pareigas;
 - 3.4. gebėti planuoti, organizuoti ir vykdyti užimtumo, lavinimo ir terapines veiklas;
 - 3.5. gebėti taikyti įvairius terapinius ir aktyvinimo metodus (meno, muzikos, judesio, darbo, sensorinės, socialinių įgūdžių, rekreacinės ar kitų formų terapiją);
 - 3.6. gebėti dirbti su asmenimis su negalia, skatinti jų savarankiškumą, socialinius ir darbinius įgūdžius;

- 3.7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, rengti veiklų planus ir ataskaitas;
- 3.8. gebėti dirbti komandoje su socialiniais darbuotojais, individualios priežiūros darbuotojais ir kitais specialistais;
- 3.9. turėti gerus bendravimo, organizacinius ir kūrybinius gebėjimus;
- 3.10. būti atsakingam, pareigingam, iniciatyviam, empatiškam;
- 3.11. mokėti valstybinę lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus;
- 3.12. gebėti kaupti, sisteminti ir analizuoti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. planuoja, organizuoja ir vykdo socialinių paslaugų gavėjų užimtumo veiklas, atsižvelgdamas į jų poreikius, gebėjimus ir interesus;
 - 4.2. organizuoja įvairias terapines, edukacines ir lavinamąsias veiklas: menines, kūrybines, sportines, darbines, socialinių įgūdžių lavinimo, rekreacines ir integracines veiklas;
 - 4.3. taiko įvairius terapinius metodus, padedančius gerinti paslaugų gavėjų emocinę būseną, saviraišką, savarankiškumą ir socialinius įgūdžius;
 - 4.4. padeda paslaugų gavėjams ugdyti kasdienio gyvenimo, socialinius ir darbinius įgūdžius;
 - 4.5. rengia individualias užimtumo programas arba veiklos planus, atsižvelgdamas į paslaugų gavėjų poreikius ir galimybes;
 - 4.6. vertina paslaugų gavėjų užimtumo veiklų rezultatus, jų pažangą ir pokyčius;
 - 4.7. bendradarbiauja su socialiniais darbuotojais, individualios priežiūros darbuotojais, kitais specialistais ir paslaugų gavėjų teisėtais atstovais;
 - 4.8. organizuoja kultūrinės, edukacines, sportines ar bendruomenines veiklas bei išvykas;
 - 4.9. skatina paslaugų gavėjų socialinę integraciją, dalyvavimą bendruomenės gyvenime;
 - 4.10. padeda paslaugų gavėjams dalyvauti įvairiuose renginiuose, edukacijose, ekskursijose;
 - 4.11. dalyvauja rengiant individualius pagalbos planus ir prisideda prie jų įgyvendinimo;
 - 4.12. užtikrina paslaugų gavėjų saugumą veiklų metu Centre ir už jo ribų;
 - 4.13. laikosi profesinės etikos principų, gerbia paslaugų gavėjų orumą ir teises;
 - 4.14. užtikrina konfidencialios informacijos apsaugą;
 - 4.15. dalyvauja Centro organizuojamuose susirinkimuose, mokymuose ir kvalifikacijos tobulinimo veiklose;
 - 4.16. užtikrina darbo vietos tvarką, racionalų priemonių naudojimą;

4.17. vykdo kitus Centro vadovo ar skyriaus vadovo pavestus darbus, susijusius su socialinių paslaugų teikimu.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

5. Šias pareigas vykdančias darbuotojas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka atsako už:

5.1. pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų savalaikį ir tinkamą vykdymą;

5.2. paslaugų gavėjų saugumą užimtumo veiklų metu;

5.3. profesinės etikos principų laikymąsi;

5.4. konfidencialios informacijos apsaugą;

5.5. padarytą žalą Centrai dėl savo kaltės ar neatsargumo;

5.6. teisės aktų laikymąsi vykdant pareigas.

6. Užimtumo specialistas yra pavaldus Skyriaus vadovui.
