

Globos centro veiklos koordinatoriaus (-ės) pareigybė

Reikalavimai šiai pareigybei

Siekdamas užtikrinti efektyvią globos centro veiklą ir aukštą socialinių paslaugų kokybę, darbuotojas turi atitikti šiuos reikalavimus:

- **Išsilavinimas:** turėtų būti ne žemesnis kaip aukštasis socialinių mokslų studijų srities socialinio darbo ir (ar) socialinės pedagogikos ir (ar) psichologijos, ir (ar) edukologijos išsilavinimas arba nustatyta tvarka atestuotas Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos;
- **Mokymai:** būti išklauius arba per pirmuosius darbo metus išklauiyti mokymus pagal tuo metu galiojančią Globėjų ir itėvių rengimo programą, patvirtintą Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos direktoriaus įsakymu.
- **Teisė dirbti su vaikais:** turėti galiojančią teisėtą darbo su vaikais QR kodą.
- **Kompiuterinis raštingumas:** mokėti dirbti su *Microsoft Office* programomis bei dokumentų valdymo sistemomis.
- **Vairuotojo pažymėjimas:** B kategorija.
- **Asmeninės savybės:** atsakingumas, kruopštumas, gebėjimas dirbti savarankiškai ir komandoje, sklandi lietuvių kalba, gebėti aiškiai reikšti mintis žodžiu bei raštu.

Pagrindinės darbo funkcijų grupės

Siekdamas užtikrinti sklandų globos centro darbą, paslaugų kokybės užtikrinimą ir efektyvų komandos darbą, darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- **Veiklos planavimas ir organizavimas:** rengia globos centro veiklos planus, organizuoja ir koordinuoja globos centro veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą, derina globos centro darbuotojų darbo planus ir (ar) darbo grafikus;
- **Paslaugų kokybės užtikrinimas:** planuoja ir organizuoja globos centro veiklą, paskirsto globos centro darbuotojams užduotis, kontroliuoja informacijos pateikimo terminų laikymąsi;
- **Komandos valdymas ir ugdymas:** organizuoja ir vertina darbuotojų veiklą, padeda adaptuotis naujiems specialistams, konsultuoja juos bei analizuoja kvalifikacijos kėlimo poreikius;
- **Dokumentų valdymas ir projektų rengimas:** rengia įsakymų ir kitų įstaigos dokumentų projektus, užtikrina pildomos dokumentacijos kokybę bei duomenų apsaugos reikalavimus;
- **Atstovavimas ir bendradarbiavimas:** vadovo pavedimu atstovauja centrui kitose įstaigose, bendradarbiauja su kitais skyriais bei organizacijomis sprendžiant praktinius paslaugų klausimus;
- **Viešinimas ir sklaida:** rūpinasi informacijos apie globos centro paslaugas sklaida, vykdo gerosios vaiko globos, priežiūros bei įvaikinimo srities viešinimą.