

Ενότητα 1. Γενικά στοιχεία της θέσης εργασίας

Εποπτεύων φορέας	ΔΗΜΟΣ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ
Διεύθυνση	ΔΗΜΟΤΙΚΟ ΒΡΕΦΟΚΟΜΕΙΟ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ «Ο ΑΓΙΟΣ ΣΤΥΛΙΑΝΟΣ»
Τμήμα	ΤΜΗΜΑ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
Άμεσα Προϊστάμενος (τίτλος)	Προϊστάμενος Τμήματος Κοινωνικής Υπηρεσίας
Άμεσα Υφιστάμενοι (τίτλοι)	
Τίτλος θέσης	ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ – ΚΟΙΝΩΝΙΚΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ
Κλάδος/Ειδικότητα	ΤΕ2 (Σύμφωνα με τον ΟΕΥ)

Ενότητα 2. Καθήκοντα της θέσης εργασίας.

Κύρια καθήκοντα:

(αρμοδιότητες από τον ΟΕΥ και τον ΚΕΛ για τη συγκεκριμένη θέση)

1. Διεξάγει και συντάσσει την κοινωνική έρευνα για την εισαγωγή βρεφών στο ίδρυμα μετά από αίτηση των γονέων του ή του επιτρόπου του, καθώς και για τα βρέφη που έχουν τεθεί υπό την προστασία του Ιδρύματος όταν αυτό απαιτείται.
2. Διεξάγει και συντάσσει την έκθεση κοινωνικής έρευνας που υποβάλει στο αρμόδιο Δικαστήριο της υιοθεσίας για κάθε περίπτωση υιοθεσίας ανηλίκου που προστατεύεται από το Ίδρυμα, από υποψήφιους θετούς γονείς και όπως η σχετική Νομοθεσία ορίζει. Παρέχει την υποστήριξη της και τις συμβουλές της, εφόσον της ζητηθεί, προς βιολογικούς γονείς που επιθυμούν να δώσουν τα τέκνα τους προς υιοθεσία, καθώς και στα άτομα που επιθυμούν να υιοθετήσουν.
3. Διεξάγει και συντάσσει την έκθεση κοινωνικής έρευνας για ζεύγη που αιτούνται την υιοθεσία ή την αναδοχή ανηλίκων από το Ίδρυμα (τηρεί τους καταλόγους με τους υποψήφιους που κρίθηκαν ως κατάλληλοι).
4. Μεριμνά για την εισαγωγή και προστασία κυοφορουσών γυναικών, για τις υιοθεσίες και για τις αναδοχές ανηλίκων που προστατεύονται από το Ίδρυμα.
5. Συνεργάζεται με τους βιολογικούς γονείς των ανηλίκων του Ιδρύματος, με στόχο την ορθή ψυχοσωματική ανάπτυξη των παιδιών.
6. Συνεργάζεται με ειδικούς επιστήμονες (ψυχιάτρους, ψυχολόγους, δικηγόρους κλπ) καθώς και με τις αρμόδιες Δικαστικές και Αστυνομικές Αρχές, με στόχο τη διασφάλιση της ψυχοσυναισθηματικής και σωματικής υγείας των παιδιών που προστατεύονται από το Ίδρυμα, πάντοτε προς όφελος των τελευταίων.
7. Συνεργάζεται με το Παιδαγωγικό προσωπικό του Βρεφονηπιακού Σταθμού και του Βρεφοκομείου.

Ενότητα 3. Διαδικασίες που αφορούν τη θέση εργασίας.

Διαδικασίες:

- ΤΗΡΗΣΗ ΑΤΟΜΙΚΩΝ ΦΑΚΕΛΩΝ ΤΩΝ ΠΡΟΣΤΑΤΕΥΟΜΕΝΩΝ ΒΡΕΦΩΝ
- ΔΙΕΞΑΓΩΓΗ ΚΑΙ ΣΥΝΤΑΞΗ ΚΟΙΝΩΝΙΚΗΣ ΕΡΕΥΝΑΣ
- ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΣΤΗΡΙΞΗ ΤΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ ΚΑΙ ΤΩΝ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΓΟΝΕΩΝ ΤΟΥΣ
- ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΕΙΔΙΚΟΥΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΕΣ ΚΑΙ ΜΕ ΔΙΚΑΣΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΑΣΤΥΝΟΜΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ
- ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΜΕ ΤΟ ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΤΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΚΑΙ ΜΕ ΑΛΛΕΣ ΕΠΙΣΤΗΜΟΝΙΚΕΣ ΕΙΔΙΚΟΤΗΤΕΣ
- ΜΕΡΙΜΝΑ ΓΙΑ ΤΗΝ ΟΡΘΗ ΨΥΧΟΣΩΜΑΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΤΩΝ ΠΑΙΔΙΩΝ

- ΣΥΝΕΡΓΑΣΙΑ ΚΑΙ ΣΤΗΡΙΞΗ ΑΝΑΔΟΧΩΝ
- ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΥΠΟΨΗΦΙΩΝ ΠΟΥ ΑΙΤΟΥΝΤΑΙ ΥΙΟΘΕΣΙΑ
- ΕΝΗΜΕΡΩΣΗ ΠΑΛΑΙΩΝ ΦΙΛΟΞΕΝΟΥΜΕΝΩΝ ΣΤΑ ΠΛΑΙΣΙΑ ΑΝΑΖΗΤΗΣΗΣ ΡΙΖΩΝ
- ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΟΜΑΔΕΣ ΕΡΓΟΥ

Ενότητα 4. Απαιτήσεις της θέσης εργασίας για γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία.

Βασικές γνώσεις, δεξιότητες και εμπειρία:

(Προσδιορίζεται επακριβώς το είδος και το επίπεδο των γνώσεων και των δεξιοτήτων που απαιτούνται για την εκτέλεση κάθε καθήκοντος)

Εκπαίδευση: Τίτλος σπουδών ΤΕ2 Κοινωνικής εργασίας (σύμφωνα με τον ΟΕΥ του Ιδρύματος).

Πρόσθετες γνώσεις: Χρήση Η/Υ, Word, Excel, Internet

Κατάρτιση / Επιμόρφωση: Συμμετοχή σε επιμορφωτικά σεμινάρια

Ξένες γλώσσες:

Δεξιότητες/ Ικανότητες: Διαχείριση κρίσεων

Εμπειρία: