|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTAPabėgėlių priėmimo centro direktoriaus 2021 m. d. įsakymu Nr. VK-  |

 **PABĖGĖLIŲ PRIĖMIMO CENTRAS**

**PABĖGĖLIŲ STOVYKLA**

**SOCIALINIO DARBO KOORDINATORIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Pabėgėlių priėmimo centro (toliau – Centras) socialinio darbo koordinatoriaus (apklausoms), dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A
3. Socialinio darbo koordinatoriaus (apklausoms) pareigybė reikalinga koordinuoti prieglobsčio prašančių asmenų, neteisėtų migrantų, nelydimų nepilnamečių, prieglobstį gavusių asmenų (toliau - užsieniečiai) apklausų bei konsultacijų procesą.
4. Pareigybės pavaldumas – socialinio darbo koordinatorius (apklausoms) yra tiesiogiai pavaldus stovyklos socialinio darbo koordinatoriui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Socialinio darbo koordinatorius (apklausoms) turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
	1. turėti aukštąjį arba nebaigtą aukštąjį išsilavinimą ir ne mažiau nei 2 metų darbo patirtį su socialiai pažeidžiamais asmenimis;
	2. ne mažiau kaip 16 akademinių valandų per kalendorinius metus tobulinti profesinę kompetenciją;
	3. mokėti valdyti informaciją: ją kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti, rengti išvadas bei pasiūlymus; sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
	4. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
	5. mokėti dirbti dokumentų valdymo sistema „AVILYS“, ar atitinkamai kitokia įdiegta Centre programa.
	6. mokėti vieną iš užsienio kalbų ne žemesniu nei A1 lygiu;
	7. savo profesinėje veikloje vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais norminiais aktais. reglamentuojančiais paslaugų prieglobsčio prašytojams, neteisėtiems migrantams, nelydimiems nepilnamečiams, prieglobstį gavusiems asmenims teikimo tvarką.
	8. turi pasižymėti tokiomis savybėmis kaip tolerancija, geranoriškumas, atsakingumas, kūrybiškumas bei iniciatyvumas;
	9. gebėti dirbti komandoje, suvaldyti krizines situacijas.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. Socialinio darbo koordinatorius (apklausoms) vykdo šias funkcijas:
	1. dirba su dokumentų valdymo sistema Avilys;
	2. tarpininkauja su Migracijos departamentu dėl apklausų užsieniečiams organizavimo procedūrų;
	3. sudaro apklausų su Migracijos departamentu grafikus;
	4. pasirengia apklausoms, pasirūpina technine įranga ir reikalingomis priemonėmis sklandžiai apklausos eigai užtikrinti;
	5. bendradarbiaujant su vertėjais organizuoja vertimo paslaugas (raštu ir žodžiu);
	6. esant poreikiui lydi užsieniečius į apklausas bei dalyvauja apklausų procedūrose;
	7. esant poreikiui tarpininkauja su nevyriausybinėmis organizacijomis dėl reikiamų paslaugų užsieniečiams suteikimo;
	8. tarpininkaujant su nevyriausybinėmis organizacijomis, organizuoja ir koordinuoja teisines konsultacijas stovykloje gyvenantiems užsieniečiams;
	9. organizuoja ir koordinuoja kitas užsieniečiams reikalingas konsultacijas ar paslaugas;
	10. sudaro bei atnaujina stovykloje gyvenančių užsieniečių sąrašą;
	11. sudaro ir teikia periodinius mokėjimų žiniaraščius;
	12. suveda bei atnaujina informaciją apie stovykloje gyvenančius užsieniečius bei teikia reikalingą statistiką;
	13. laikosi konfidencialumo principo vykdant profesinę veiklą, vykdo asmens duomenų apsaugą;
	14. vykdo vidaus tvarkos taisyklių, šio pareigybės aprašymo, saugos ir sveikatos darbe, gaisrinės saugos ir aplinkosaugos reikalavimus;
	15. neperžengia kompetencijos ribų spręsdamas problemas ir priimdamas sprendimus;
	16. vykdo kitus teisėtus stovyklos vedėjo bei socialinio darbo koordinatoriaus pavedimus pagal savo kompetenciją;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data)