

Įstaigos pavadinimas:
<i>Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras (toliau – VSB)</i>
Pareigos: Darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. <i>Neterminuota darbo sutartis</i>
Pareigų pavadinimas: Priklausomybių konsultantas
Darbo vieta (miestas): Klaipėda, Taikos pr. 107-61
Reikalavimai:
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ne jaunesnis kaip 18 metų asmuo, išklauses priklausomybės konsultantams skirtus mokymus pagal neformalaus mokymo programą, suderintą Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka, arba kitus lygiaverčius mokymus, kurių lygiavertiškumas patikrintas sveikatos apsaugos ministro nustatyta tvarka <i>arba</i> 2. asmuo, įgijęs psichologijos bakalauro ir psichologijos magistro kvalifikacinius laipsnius arba psichologijos magistro kvalifikacinį laipsnį, baigus vientisąsias studijas arba švietimo ir mokslo ministro nustatyta tvarka prilygintą aukštojo mokslo kvalifikaciją, arba teisės aktų nustatyta tvarka pripažintą kaip lygiavertę užsienyje įgytą kvalifikaciją, ir turintis bent dvejų metų darbo su priklausomybėmis patirtį. 3. Žinoti, suprasti ir gebėti: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir vadovautis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. rugsėjo 7 d. įsakyme Nr. V-989 nustatytais principais, pagal nustatytas priklausomybių konsultanto funkcijas, teises ir pareigas, priklausomybės konsultavimo paslaugų teikimo tvarką; 3.2. teikti individualias ir (ar) grupines konsultacijas, siekiant padėti alkoholį vartojantiems asmenims mažinti vartojimą ar visai jo atsisakyti, mažinti alkoholio vartojimo keliamą žalą asmeniui ir visuomenei, įskaitant alkoholį vartojančių asmenų šeimos narių konsultavimą dėl alkoholį vartojančio asmens keliamų problemų sprendimo būdų, įvairiomis priemonėmis šviesti visuomenę psichinės sveikatos stiprinimo klausimais; 3.3. gebėti analizuoti ir vertinti savo veiklos rezultatus; 3.4. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus; 3.5. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas; 3.6. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba bei mokėti bent vieną užsienio kalbą; 3.7. dirbti Microsoft Office paketu bei teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis; 3.8. turėti gerus informacijos pateikimo, pristatymo gebėjimus, išmanyti raštvedybos taisykles. 4. Būti atsakingu, darbščiu, iniciatyviu, korektišku, kūrybišku, objektyviu. 5. Nuolat siekti kvalifikacijos kėlimo. 6. Dirbant vadovautis etikos, deontologijos ir įstaigos vidaus taisyklėmis.
Funkcijos:
<p>Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teikia individualias ir (ar) grupines konsultacijas, vadovaujantis Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2018 m. rugsėjo 7 d. įsakyme Nr. V-989 nustatytais priklausomybių konsultavimo paslaugų teikimo principais. 2. Organizuoja ir (ar) veda psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos renginius, mokymus, paskaitas, pasitarimus ir kitą šios srities prevencinę veiklą. 3. Šviečia gyventojų bendruomenę psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevenciniais klausimais: <ol style="list-style-type: none"> 3.1. rengia ir tvarko informaciją (straipsnius, pranešimus, atmintines ir pan.); 3.2. viešina informaciją apie savo veiklą VSB tinklapyje, VSB Facebook paskyroje bei kitose prieigose (spaudoje, radijuje ir pan.), kad tikslinės grupės ir visuomenė galėtų pasinaudoti teikiamomis paslaugomis; 3.2. aktyviai įsitraukia į bendradarbiavimą su kitomis institucijomis. 4. Dalyvauja ir atstovauja VSB interesus psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos renginiuose, mokymuose, paskaitose, pasitarimuose ir pan. 5. Teikia siūlymus psichoaktyviųjų medžiagų vartojimo prevencijos, priklausomybių konsultavimo paslaugų gerinimo ir palaikymo klausimais. 6. Pildo su veikla susijusius dokumentus. 7. Vykdo VSB direktoriaus pavedimus, atitinkančius VSB tikslus ir funkcijas.
Darbo užmokestis:
1581,00 Eur neatskaičius mokesčių
Dokumentai, kurie turi būti pateikti:
1. Gyvenimo aprašymas (CV) (atsiunčia); 2. Išsilavinimą liudijančio dokumento kopija; 3. Papildomus dokumentus (rekomendacijas, išklaustų kursų, seminarų/mokymų pažymėjimų kopijas). <i>Pretendentas atsineša į pokalbį</i>
Dokumentai priimami adresu:
El. paštu direktore@sveikatosbiuras.lt arba Taikos pr. 76, Klaipėda, 3 aukštas 3 kabinetas

Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:

Direktorės pavaduotoja bendriesiems reikalams

Dainora Bielskytė

Mob. + 370658 61463

El. paštas dainora@sveikatosbiuras.lt

Skelbimas galioja iki: 2023 m. kovo 31 d.