|  |
| --- |
| **Įstaigos pavadinimas:** |
| ***Klaipėdos miesto visuomenės sveikatos biuras (toliau – VSB)*** |
| **Pareigos:**  Darbuotojas, dirbantis pagal terminuotą darbo sutartį. |
| **Pareigų pavadinimas:**  Mitybos specialistas |
| **Darbo vieta (miestas):** |
| Klaipėda, Taikos pr. 76 |
| **Reikalavimai:** |
| 1. Būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės sveikatos priežiūrą. 2. Turėti aukštąjį koleginį dietisto profesinį bakalauro kvalifikacinį laipsnį ar jam prilygintą išsilavinimą. 3. Žinoti, suprasti ir gebėti:    1. pasaulio sveikatos organizacijos, Europos Sąjungos ir nacionalines sveikatos politikos nuostatas;    2. sveikatos priežiūrą reglamentuojančius teisės aktus;    3. sveikatos priežiūros įstaigų administravimo ypatumus;    4. Lietuvoje vykdomas prevencines sveikatos programas ir jų ryšį su sveika gyvensena;    5. naujausias dietetikos mokslo inovacijas;    6. maisto, jo tvarkymo, mitybos bei maitinimo reikalavimus, sveikos mitybos rekomendacijas;    7. žmogaus organizmo sandarą, organų bei organų sistemų funkcijas, žmogaus organizmo anatominius, fiziologinius, genetinius, biocheminius ypatumus įvairiais amžiaus tarpsniais;    8. įvairių amžiaus grupių asmenų fizinės ir psichikos raidos etapus;    9. dažniausiai pasitaikančių ligų simptomus, plitimo būdus ir galimas komplikacijas, ryšį tarp asmens, aplinkos ir maisto;    10. įrodymais grįstos mitybos specialisto (dietisto) praktikos organizavimą;    11. mokslinių taikomųjų mitybos specialisto (dietisto) tyrimų atlikimo principus;    12. darbuotojų saugos ir sveikatos principus;    13. higienos normų reikalavimus;    14. sveikatos priežiūros specialistų komandinio darbo ir komandos formavimo principus;    15. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba bei mokėti bent vieną užsienio kalbą;    16. dirbti Microsoft Office, teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis. |
| **Funkcijos:** |
| 1. sudaro perspektyvinį valgiaraštį Įstaigai, raštu suderina su Įstaigos vadovu; 2. sudaro atskirą pritaikytą valgiaraštį mokiniams, turintiems sveikatos sutrikimų, pagal vaikų tėvų pateiktas raštiškas gydytojų rekomendacijas (forma Nr. 027-1/a); 3. sudaro perspektyviniuose valgiaraščiuose nurodytų patiekalų receptūras ir gamybos technologinius aprašymus; 4. analizuoja sudarytus valgiaraščius pagal Įstaigų pateiktus pastebėjimus ir pasiūlymus ir juos koreguoja; 5. identifikuoja asmenų maitinimosi problemas; 6. skaičiuoja maisto davinio maistinę ir energinę vertę; 7. moko ir konsultuoja asmenis ar jų grupes tinkamo maitinimosi klausimais, paaiškina apie maisto pasirinkimo padarinius sveikatai; 8. vykdo maitinimosi stebėseną; 9. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus; 10. neatskleidžia konfidencialios informacijos apie vaikų sveikatos būklę tretiesiems asmenims; 11. kalendoriniams metams rengia Įstaigos sveikatos priežiūros planą, kurį suderina su Įstaigos vadovu; 12. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus; 13. vykdo kitas teisės aktais nustatytas ar pavestas funkcijas. |
| **Darbo užmokestis:** |
| 1678,28 Eur neatskaičius mokesčių |
| **Dokumentai, kurie turi būti pateikti:** |
| 1. Gyvenimo aprašymas (CV) (atsiunčia); 2. Išsilavinimą liudijančio dokumento kopija; 3. Papildomus dokumentus (rekomendacijas, išklausytų kursų, seminarų/mokymų pažymėjimų kopijas). *Pretendentas atsineša į pokalbį* |
| **Dokumentai priimami adresu:**  El. paštu aiva@sveikatosbiuras.lt arba Taikos pr. 76, Klaipėda, 3 aukštas 1 kabinetas |
| **Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:**  Direktoriaus pavaduotoja veiklai  Aiva Dabašinskienė  Tel. +370 615 12405  El. paštas aiva@sveikatosbiuras.lt |
| **Skelbimas galioja iki:** 2025 m. gegužės 6 d. |