



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA ROSKOVEC
KRYETARI

Nr. 3527 Prot

Roskovec, më 15.05.2024

**SHPLLJE PËR VEND TË LIRË PUNE
PËR POZICIONIN**

**PUNONJËS SOCIAL
KOORDINATOR PROJEKTI**

Në kuadër të projektit “Fuqizimi I komunitetit përmes shtimit të shërbimeve sociale në Qendrën Social-Komunitare, Bashkia Roskovec”, financuar nga UNDP-ja, programi “Leave no One Behind” (LNB2).

Bashkia Roskovec hap thirrjen për shprehje interesi për pozicionet e mëposhtme:

1. Punonjës Social (me kohë të plotë)
2. Koordinator projekti (me kohë të plotë)

1. PUNONJËS SOCIAL – me kohë të plotë (1 pozicion)

Punonjësi social ka rolin kryesor ofrimin e shërbimeve të kujdesit shoqëror, në organizimin e aktiviteteve sociale, fushatave sensibilizuese dhe ndërgjegjësuese që janë të prashikuara në projektin “Fuqizimi I komunitetit përmes shtimit të shërbimeve sociale në Qendrën Social-Komunitare, Bashkia Roskovec”,

Punonjësi social :

➤ Është ura lidhëse mes individit në nevojë për shërbime dhe llojeve të ndryshme të shërbimeve të kujdesit shoqëror, si ato që ekzistojnë në territorin e njësisë administrative, bashkisë, qarkut apo shërbimeve kombëtare.

➤ Është hallka kyç për të bërë të mundshëm shërbimin proaktiv ndaj grupeve vulnerabël. Këto të fundit, shpesh nuk i drejtohen njësisë administrative për shërbime të kujdesit shoqëror, pasi nuk janë të informuara mbi shërbimet që ekzistojnë. Masat që merr punonjësi

social për informimin e drejtpërdrejtë të komunitetit apo përmes ndërveprimit me shërbime të tjera, mundësojnë shërbimin proaktiv ndaj tyre.

➤ Është hallka kyç për koordinimin dhe ndërveprimin mes ofruesve të ndryshëm të shërbimeve, për të mundësuar fuqizimin ekonomik dhe riintegrimin e familjeve në ndihmë ekonomike apo individëve përfitues nga skema e mbrojtjes sociale (pagesat cash).

1. Funksionet kryesore dhe detyrat specifike të punonjësit social

Në përputhje me Ligjin “Për shërbimet e kujdesit shoqëror në Republikën e Shqipërisë” dhe me projektin, detyrat e punonjësit social janë:

- Identifikimi i rasteve të individëve dhe familjeve në nevojë;
- Vlerësimi fillestar i nevojave dhe i nivelit të riskut për individët në nevojë;
- Informimi dhe këshillimi publik mbi të drejtat dhe mundësitë për kujdes dhe trajtim, këshillimi për shërbimet shëndetësore dhe arsimore të mundshme në nivel vendor, këshillimi për punësim, informimi për pagesat sociale në të holla;
- Hartimi i planit individual për përkujdes dhe mbështetje;
- Bashkërendimi i mbështetjes për individët dhe familjet në nevojë dhe referimi te shërbimet e kujdesit social në nivel vendor, rajonal e qendror, sipas fushës së përgjegjësisë dhe mundësisë për ta ofruar shërbimin e nevojshëm;
- Përgatitja e dokumentacionit të nevojshëm për çdo individ, për të përfituar nga shërbimet komunitare apo shërbimi rezidencial që përmbush nevojat e individit;
- Mbikëqyrja në vazhdim e ecurisë së rasteve, si dhe vlerësimi mbi përshtatshmërinë e shërbimit të ofruar;
- Hedhja e të dhënave përkatëse për njësinë administrative, në varësi të bashkisë, në Regjistrin Elektronik Kombëtar.
- Realizimin e aktiviteteve sociale dhe fushatave sensibiluese dhe ndërgjegjësuese që janë të parashikuara në project në bashkëpunim me koordinatorin e projektit.
- Sigurimin e pjesëmarrësve në aktivitetet që do të organizohen.
- Organizmin e kampeve verore me të rinjtë dhe më fëmijët.

2. Mjete pune për punonjësin social

1. Adresari me të gjitha kontaktet e sistemit të referimit dhe shërbimeve të kujdesit shoqëror.

✓ Institucione publike në nivel lokal (polici, prokurori, gjykatë, shëndetësi, arsim);

✓ Institucione publike në nivel rajonal dhe kombëtar (ministritë e linjës, SHSSH etj);

✓ Ofrues shërbimesh publike dhe jopublike në nivel lokal, rajonal, kombëtar.

2. Paketa me të gjithë formularët e dokumentimit për identifikimin dhe raportimin e rasteve të individëve në nevojë për mbrojtje dhe shërbime përcaktuar në legjislacion dhe akte nënligjore.

3. Regjistri Elektronik Kombëtar i shërbimeve të kujdesit shoqëror.

Kualifikimet kryesore të kërkuara

- Diplomë e nivelit bachelor/master në degën e punës sociale.
- Të ketë eksperiencë në profesion (prioritet përvojë në shërbimet të perkujdesit shoqëror).
- Të ketë njohuri bazë për të kuptuar dhe ndjekur procedura dhe procese të shërbimeve sociale.
- Te ketë aftësitë e mira për të shkruar raporte.
- Gëzon integritet individual dhe profesional si dhe pjekuri emocionale
- Aftësi të mira planifikuese dhe organizative, negociuese dhe në zgjidhjen e konfliktit
- Aftësi të mira interpersonale dhe i aftë të punojë me grupe të ndryshme në mënyrë profesionale dhe etike.
- Të respektojë të drejtat themelore, dinjitetin e fëmijës dhe familjes.
- Ka pasion për punën dhe ndihmën ndaj njeriut
- Të jetë i komunikueshëm dhe i aftë të punoj në familje/terren

2. KOORDINATOR PROJEKTI - me kohë të plotë (1 pozicion)

Koordinatori I projektit ne këtë vend punë është përgjegjës për koordinimin e ecurisë së projektit dhe mban gjithmonë kontakte me personat të tjerë që janë të përfshirë në projekt.

Funksionet kryesore dhe detyrat specifike:

- Të identifikojë familjet me probleme të ndryshme sociale.
- Të ofrojë konsulencë dhe mbështetje për familjet që kanë nevojë për shërbime të përkujdesit shoqëror.
- Të bashkëpunojë me institucionet lokale, Bashkinë e Roskovecit, qendrën PAK dhe qendrën shëndetësore dhe palë të tjera të përfshira në implemetimin e projektit ,me qëllim arritjen e objektivave specifike të projektit.
- Të sigurojë dokumentacionin e kërkuar mbi përfituesit dhe të përgatisë një raport final mbi ditët informuese\ndërgjegjësuese.
- Të raportojë cdo muaj tek menaxherja e projektit.

- Duhet të sigurohet se cdo raportim të jetë në përputhje me procedurat dhe në kohën e kërkuar nga donatori.
- Të mbajë shënime për organizmin e takimeve/aktiviteteve (minutat e takimit, listeprezenca, axhenda)
- Realizimin e aktiviteteve sociale dhe fushatave sensibiluese dhe ndërgjegjësuese që janë të parashikuara në project në bashkëpunim me punonjësin social të projektit.
- Sigurimin e pjesëmarrësve në aktivitetet që do të organizohen.
- Të identifikojë të rinjtë dhe fëmijët në nevojë për ti përfshirë në kampet verore që do të organizohen.

Kualifikimet kryesore të kërkuara

- Arsim parauniversitar ose i lartë
- Të ketë eksperiencë me projekte .
- Të ketë aftësi të mira kompjuterike.
- Të ketë aftësi të mira për të shkruar raporte pune.
- Aftësi të mira planifikuese dhe organizative, negociuese në zgjidhjen e konfliktit
- Aftësi të mira komunikimin dhe bashkëpunimi me grupin e punës.
- Të jetë i komunikueshëm dhe i aftë të punoj në familje/terren

Kohëzgjata e projektit : 10 muaj

Dokumentacioni, mënyra dhe afati i dorëzimit

Kandidati duhet të dërgoje me E-mail në adresën : info@bashkiaroskopvec.gov.al

Me postë ose dorazi në Qendrën Social Komunitare, dokumentet e dosjes së tij personale si më poshtë :

- Letër motivimi për aplikim në pozicioni që po aplikon
- CV
- Fotokopje e diplomës.
- Fotokopje e listës së notave.
- Fotokopje e librezës së punës;
- Fotokopje e kartës së identitetit;
- Dëshmi penaliteti
- Çertikata të ndryshme trajnimesh, kualifikimet e tjera, etj.. (nese ka)

Afati i dorëzimeve të dokumentacioneve nga aplikantët është deri në datën 31/05/2024

K R Y E T A R

Majlinda Bufi

NË MUNGESË DHE ME URDHËR

ZËVENDËSKRYETAR

Maksim Goga

