



REPUBLIKA E SHQIPËRISË
BASHKIA ROSKOVEC
KRYETARI

3527
Nr. _____ Prot

Roskovec, më 15.08.2024

SHPALLJE 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)

Funksionet kryesore të veprimtarisë së punonjësit social

Punonjsi social në këtë vend pune është përgjegjës për dhënien e shërbimeve psiko-sociale përmes vleresimit të nevojave social-ekonomike, funksionimit dhe faktorëve riskues të fëmijes me aftësi të kufizuara dhe familjes së tij. Në bazë të këtij vlerësimi ai mbështet fëmijën me aftësi të kufizuar dhe familjen e tij përmes aktiviteteve të tilla si: ndërmjetësimi, advokimi, koordinimi me institucionet dhe shërbimet, menaxhimi i dokumentacionit dhe dosjes së rastit, ngritjes së kapaciteteve të familjes dhe komunitetit në të cilin do të punojë. Ai do të punojë si pjesë e ekipeve të specialisteve në qendër dhe atij lëvizës si dhe me profesionistë të tjerë në hartimin dhe zbatimin e planit individual të fëmijës si dhe ka rol kyç në hartimin dhe ndjekjen e planit të zhvillimit të familjes. Ai ka si përgjegjësi kryesore menaxhimin dhe koordinimin e të dy ekipeve, atij lëvizës dhe te qendrës si dhe bashkërendimin dhe koordinimin e punës së ekipeve me shërbimet/institucionet e tjera në komunitet.

Funksionet kryesore dhe detyrat specifike:

- Kryen vlerësime të nevojave psiko sociale dhe ekonomike të rastit.

- Kryen vlerësime të kapaciteteve, funksionimit dhe zhvillimit të rastit (që përfshijnë kërkesat për mbështetje dhe pjesëmarrje, shtëpi dhe akomodim).
- Kryen vlerësime për matjen e riskut (p.sh. të dhunës dhe abuzimit në familje).
- Mbështet familjen e personave me aftësi të kufizuar duke punuar direkt me familjen dhe persona të tjerë të rendësishëm .
- Harton planin e zhvillimit personal të personave me AK në bashkëpunim me ekipet dhe profesionistë të tjerë.
- Harton planin e zhvillimit të familjes në bashkëpunim me administratorët shoqëror
- Ndihmon në krijimin dhe mirëmbajtjen e dosjes personale te personave me AK duke grumbulluar informacionin e duhur për ekuilibrin psikosocial.
- Punonjësi social implementon programe të planit të kujdesit si:

1. Menaxhimin e sjelljeve të papranueshme.
2. Rritjen e kapaciteteve informative në fusha të ndryshme.
3. Organizon dhe drejton tema sociale të rendësishme për këtë target grup.
4. Ndihmon personat me AK të eksplorojnë interesat e tyre, të zhvillojnë talentet dhe pavarësinë, të rrisin vetëvlerësimin dhe të mësojnë si të sillen me të tjerët në situata të ndryshme.

- Organizon dhe menaxhon aktivitete argëtuese që nxisin zhvillimin fizik, emocional, intelektual dhe social të PAK, si brenda institucionit dhe jashtë tij.
- Punon në komunitet për të sensibilizuar opinionin publik për nevojat e personave me AK.
- Krijon rrjetin mbështetës për PAK në komunitet duke vendosur marrëdhënie mes ekipit lëvizës, atij në qendër, kopshteve, shkollave, qendrave shëndetësore, njësisë administrative, bashkisë dhe shërbimit social shtetëror.
- Harton planin e zhvillimit të familjes sëbashku me ekipet dhe profesionistë të tjerë.
- Ben menaxhimin e rastit dhe koordinimin e shërbimit në përputhje me kriteret dhe kërkesat ligjore. Kryen shërbime ndërmjetësi e referon fëmijën/familjen në shërbime të tjera.
- Mban dhe menaxhon dokumentacionin dhe dosjen e rastit.
- Jep mbështetje në koordinim dhe bashkërendim të punës së ekipit lëvizës dhe ekipit të qendrës.
- Jep ndihmë në çështjet e strehimit, ndihmës ekonomike dhe çështje të tjera të ngjashme në dobi të familjes së fëmijës me aftësi të kufizuara.
- Advokon për personat me AK dhe familjen. Mbështet individët të jenë vetë advokues ose advokon në emër të tyre.
- Ngre kapacitetet përmes përfshirjes, edukimit dhe konsultimit me grupet lokale në komunitet, rrjetet, bizneset dhe qeverisjen lokale për të zhvilluar komunitete më përfshirëse për personat me aftësi të kufizuar duke hequr barrierat që pengojnë aksesin fizik dhe social.
- Ngre kapacitetet përmes punës me shërbimet në komunitet duke rritur ndërgjegjësimin, të kuptuarin dhe dijen për çështje të aftësisë së kufizuar dhe familjeve të tyre në mënyre që shërbimet e përshtatshme dhe efektive të jepen në kohë.

- Ngre kapacitetet e individëve dhe familjeve për të naviguar në sistemet shëndetësore dhe të mirëqenies apo akses në informacion.
- Formulon deklarata/raporte të nevojave dhe e ndan këtë informacion me persona të përshtatshëm (agjensi, institucione, qendra, grupe multidisiplinare).

Kualifikimet kryesore të kërkuara

- Diplomë e nivelit master në degën e punës sociale.
- Të ketë eksperiencë në profesion (prioritet përvojë në shërbimet sociale për aftësinë e kufizuar).
- 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
- Njohuri/përvoje/trajnime mbi Terapinë e sjelljes së Aplikuar, Terapinë e Zhvillimit dhe të Lojës (e preferueshme).
- Të jetë i komunikueshëm dhe i aftë të punoj në familje/terren

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

Funksionet kryesore të veprimtarisë së koodinatorit te projektit.

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

Funksionet kryesore dhe detyrat specifike:

- Të identifikojë personat me AK.
- Të ofrojë konsulencë dhe mbështetje për familjet që kanë në gjirin e tyre persona me aftësi të kufizuara
- Të bashkëpunojë me institucionet lokale, Bashkinë e Roskovecit, qendrën PAK dhe qendrën shëndetësore dhe palë t e 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 çdo raportim të jetë në përputhje me procedurat dhe në kohën e kërkuar nga donatori.
- Të organizojë takime ndërmjet palëve, axhendat e takimit, minutat e takimeve dhe aktiviteteve

Kualifikimet kryesore të kërkuara

- Arsim i lartë pasuniversita ose bachelor,
- 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 dërgojë me E-mail në adresën : info@bashkiaroskovec.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 29/05/2024

KRYETAR

Majlinda Bufi

NË MUNGESË DHE ME URDHËR

ZËVENDËSKRYETAR

Maksim Goga

