**«Ներառական եւ համապատասխան որակյալ կրթություն բոլորի համար» ծրագրի շրջանակներում սոցիալական աշխատողի թափուր պաշտոն՝ «Հայկական Կարիտաս»-ի Գյումրու «Փոքրիկ Իշխան» Կենտրոնում**

1. **Ներածություն**

«Հայկական Կարիտաս» Բարեսիրական Հասարակական կազմակերպությունը հիմնվել է 1995 թ.-ին Հայ Կաթողիկե Եկեղեցու կողմից՝ Կաթոլիկ օգնության ծառայության լայնածավալ աջակցությամբ:

«Հայկական Կարիտաս»-ը, ունենալով բարեգործական ՀԿ-ի կարգավիճակ, կենտրոնացնում է իր ներքին ջանքերը առավել խոցելի սոցիալական խմբերի պաշտպանության, խնամքի եւ ներառման, առաջնային առողջության պահպանման, համայնքահեն զարգացման ծրագրերի, հայրենիք վերադարձողների կայուն վերաինտեգրման միջոցառումների, մարդասիրական ու զարգացման գործողությունների իրականացմանը:

2009թ.-ից սկսած՝ Հայկական Կարիտասը իրականացնում է ընտանեկան աջակցություն դժվարին պայմաններում ապրող երեխաներին և նրանց ընտանիքներին «Փոքրիկ Իշխան» ցերեկային խնամքի 5 կենտրոններում: «Փոքրիկ Իշխան» կենտրոնների գործունեության շնորհիվ Հայկական Կարիտասը ձգտում է հասնել դժվարին իրավիճակներում հայտնված 10 – 18 տարեկան երեխաների և երիտասարդների սոցիալական ինտեգրմանը՝ տրամադրելով սոցիալական և հոգեբանական ծառայություններ, առողջ ապրելակերպի և կրթական դասընթացներ, ինչպես նաև կյանքի հմտություններ և նյութական աջակցություն: 2019թ. սկսած Գյումրու Փոքրիկ Իշխան կենտրոնը դառնալու է ներառական, ինչը թույլ կտա նաեւ հաշմանդամություն ունեցող երեխաներին օգտվել կենտրոնի ծառայություններից:

1. **Աշխատանքային պարտականություններ**

«Փոքրիկ Իշխան» կենտրոնում սոցիալական աշխատողը պատասխանատու է համապատասխան օրենսդրության սահմաններում կենտրոնի երեխաներին և նրանց ընտանիքի անդամներին/խնամակալներին սոցիալական ծառայությունների տրամադրման համար` ընտանիքների գոյությունն ու բարեկեցությունը պահպանելու և բարելավելու համար:

Նա օգնում է շահառուներին իրենց խնդիրների հետ առերեսման և դրանց լուծման հարցում, որոնք կարող են վերաբերել ընտանեկան, կենցաղային հակասությունների, երեխայի կամ ծնողների հանդեպ բռնությունների, հարաբերությունների, գործազրկության, առողջապահական, իրավաբանական կամ հաշմանդամության հարցերին, կամ այլ սոցիալական խնդիրներին:

Փոքրիկ Իշխան կենտրոնում սոցիալական աշխատողի պարտականություններն են՝

* Շահառուի/ընտանքի կարիքները գնահատելու նպատակով իրականացնել առաջնային հարցազրույց շահառուի և նրա ընտանիքի հետ, տրամադրել տեղեկատվական խորհրդատվություն:
* Կատարել շահառուի և նրա ընտանիքի իրավիճակի սոցիալ-հոգեբանական գնահատում:
* Որոշումներ կայացնելիս օգնել շահառուներին և առաջարկել գտնել խնդրի լուծման լավագույն տարբերակը:
* Իրականացնել ուղղորդում համապատասխան կազմակերպություններ /կառույցներ՝ շահառուի սոցիալական իրավունքները պաշտպանելու նպատակով:
* Շահառուներին տրամադրել ընթացիկ տեղեկատվական խորհրդատվություն օրենքով նախատեսված և/կամ այլ ծառայությունների փաթեթներում առաջարկվող/ կատարված փոփոխությունների և նորությունների վերաբերյալ։
* Շարունակաբար աջակցել կենտրոնի կողմից առաջարկվող ծառայությունների որակի բարելավմանը և անհրաժեշտության կամ հնարավորության դեպքում մասնակցել ծառայության սոցիալական քաղաքականության մշակման գործընթացներին:
* Աջակցել շահառուների /ծնողներ,խնամակալներ/ ընտանիքի անդամներին վերապատրաստման դասընթացներ կամ աշխատատեղ գտնելու գործում:
* Իրականացնել շահառուի և նրա ընտանիքի իրավիճակի խորքային գնահատում՝ համադրելով գնահատման ժամանակ տեղեկատվության ստացման նպատակով կիրառվող տարբեր եղանակներ /տնային այցելություններ, հարցազրույցների իրականացում, հանդիպումներ շահառուի միկրոմիջավայրում/:
* Կատարել գրառումներ դեպքի վարման ընթացքի մասին, պատրաստել ամսական/տարեկան հաշվետվություններ՝ ապահովելով ծառայության փաստաթղթաշրջանառության և հաշվետվողականության պահանջները:
* Նպաստել շահառուի կարողությունների բացահայտմանն ու զարգացմանը, առկա սոցիալական հմտությունների կատարելագործմանը և նորերի ձեռքբերմանը:
* Կազմել անհատական աշխատանքային ծրագիր՝ մասնագետների, շահառուի և նրա ընտանիքի, այլ նշանակալի անձանց հետ քննարկման արդյունքում:
* Մշակել անհատական աշխատանքային ծրագրի բաղադրիչները և սահմանել ժամկետներ:
* Համագործակցել բազմամասնագիտական խմբերի/թիմերի հետ և գնահատել շահառուի կարիքները ըստ (Ֆունկցիաների միջազգային դասակարգման) ՖՄԴ – ի:
* Ապահովել շահառուների անհատական աշխատանքային փաթեթների /փաստաթղթերի/ պատրաստումը, պահպանումը և թարմացումը /փաստաթղթեր, շահառուի պայմանագիր և այլն/։
* Կազմակերպել և իրականացնել շահառուների խմբային աշխատանքներ, ուսումնական, ճանաչողական, խաղային, մշակութային, սպորտային և զբաղվածությունը ապահովող միջոցառումներ:
* Համագործակցել այլ կազմակերպությունների և սոցիալական ծառայությունների հետ՝ ներկայացնելով շահառուի շահերը։
* Կատարել աշխատանքային անհրաժեշտությունից բխող նմանատիպ այլ պարտականություններ` ըստ ղեկավարների հանձնարարականների:

1. **Պահանջվող որակավորումներն են՝**

* Բարձրագույն կրթություն սոցիալական աշխատանքի բակալավրի կամ մագիստրոսի /դիպլոմավորված մասնագետ/ աստիճան կամ այլ հարակից մասնագիտական ոլորտի բակալավրի կամ մագիստրոսի /դիպլոմավորված մասնագետ/ աստիճան և առնվազն 3 տարվա աշխատանքային փորձ:
* Սոցիալ-կրթական ոլորտում կամավորական աշխատանքի փորձառություն:
* Սոցիալական ոլորտում հետազոտական աշխատանք իրականացնելու փորձառություն:

1. **Լրացուցիչ գիտելիքներ և հմտություններ՝**

* Համակարգչային գիտելիքներ (MS office, Internet, այլ օժանդակ ծրագրեր),
* Օտար լեզուների բավարար իմացություն (անգլերեն, ռուսերեն, այլ),
* Թիմի հետ աշխատելու կարողություն,
* Համայնքում առկա պետական և ոչ պետական կառույցների հետ համագործակցության հմտություն,
* ՀՀ սոցիալական ոլորտի օրենսդրության պարտադիր իմացություն։

1. **Դիմելու գործընթացը**

Հետքրքրված թեկանածուները պետք է ուղարկեն իրենց մոտիվացիոն նամակը ինքնակենսագրականի (CV) հետ միասին Անահիտ Գեւորգյանին [a.gevorgyan@caritas.am](mailto:a.gevorgyan@caritas.am), ինչպես նաև [info@caritas.am](mailto:info@caritas.am):

Հայտերն ընդունվում են մինչև սույն թվականի հունվարի 21-ը:

***Միայն*** ***նախնական*** ***փուլն*** ***անցած*** ***թեկնածուները*** ***կհրավիրվեն*** ***հարցազրույցի:***