Darbuotojo informacija

NERINGA SOMAITĖ

Visuomenės sveikatos specialistė, vykdanti visuomenės sveikatos stiprinimą

Tel. nr. +37068763977

El. paštas: kedainiai.biuras@yahoo.com

Specialūs reikalavimai šias pareigas einančiam specialistui:

1.specialistas privalo turėti aukštąjį ar jam prilygintą sveikatos mokslų studijų krypties grupės visuomenės sveikatos studijų krypties išsilavinimą ir diplomą, patvirtinantį suteiktą sveikatos mokslų bakalauro ar aukštesnį kvalifikacinį laipsnį;

2. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius visuomenės sveikatos priežiūrą;

3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;

4. sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu, interneto naršyklėmis;

5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

6. mokėti organizuoti ir vykdyti visuomenės sveikatos stiprinimą bendruomenėje, teikti visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugas įvairioms gyventojų grupėms;

7. gebėti motyvuoti bendruomenę, nustatyti jo poreikius, konsultuoti sveikos gyvensenos klausimais;

8. gebėti teikti informaciją apie psichikos sveikatos stiprinimą, vykdyti psichikos sutrikimų prevenciją, didinant socialinį ir emocinį raštingumą, mokant valdyti stresą, konstruktyvaus elgesio konfliktinių situacijų metu spręsti patyčių, prievartos bei psichikos sutrikimų sukeliamas problemas;

Šias pareigas einančio specialisto funkcijos:

1.teisės aktų nustatyta tvarka planuoja, vykdo valstybines ir savarankiškas visuomenės sveikatos stiprinimo funkcijas Kėdainių rajone;

2. analizuoja Kėdainių rajono gyventojų sveikatos rodiklius ir gyvensenos ypatumus bei nustato sveikatinimo veiklos prioritetus savivaldybės teritorijoje, duomenis naudoja tikslinių priemonių ir programų rengimui;

3. planuoja metinius valstybinių (valstybės perduotų savivaldybėms) visuomenės sveikatos priežiūros funkcijų vertinimo kriterijus ir jų reikšmes;

4. rengia ir įgyvendina sveikatos stiprinimo priemones, programas tikslinėms grupėms;

5. vykdo bendruomenės narių gyvensenos ugdymą, mokymą, informavimą, švietimą, konsultavimą pagal temas;

6. pagal kompetenciją įgyvendina valstybines ir savivaldybės užkrečiamųjų ligų prevencijos, psichikos sveikatos stiprinimo, aplinkos sveikatinimo, priklausomybę sukeliančių medžiagų vartojimo prevencijos priemones;

7. organizuoja ir dalyvauja sveikatos mokymo ir ugdymo renginiuose;

8. rengia informacinę-metodinę medžiagą sveikos gyvensenos ir ligų profilaktikos gerinimo klausimais ir platina tikslinėms grupėms;

9. savalaikiai teikia informacinius pranešimus žiniasklaidai, Biuro internetiniam puslapiui ir socialiniam tinklalapiui Facebook;

10. teikia pagal kompetenciją konsultacijas sveikos gyvensenos gerinimo klausimais;

11. kompetencijos ribose ar įstaigos direktoriaus pavedimu palaiko bendradarbiavimo ryšius su valstybinėmis ir nevyriausybinėmis organizacijomis, įmonėmis vykdant sveikatos stiprinimo priemones;

12. savalaikiai rengia veiklos, funkcijų, programų ataskaitas,

13. dalyvauja ir teikia pasiūlymus, sudarant Biuro veiklos planus, programas, svarstant Biuro darbo organizavimo klausimus;

14. kelia profesinę kvalifikaciją tobulinimosi kursuose, konferencijose, seminaruose, pasitarimuose;

15. laiku ir kokybiškai vykdo kitus darbus ir funkcijas, pavestas direktoriaus žodžiu ar raštu, bei asmeniškai atsako už pavestų darbų ir pavedimų atlikimą;

16. užtikrina, kad viešai ir pagal kompetenciją reiškiama nuomonė neprieštarautų įstaigos oficialiai pozicijai;

17. vadovaujasi LR sveikatos sistemą reglamentuojančiais įsakymais ir kitais teisės aktų reikalavimais.