



LITUOVOS Sveikatos
Mokslių Universiteto
KARJEROS
CENTRAS

Darbo pasiūlymas

Įstaigos pavadinimas: Jonavos rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – VSB).

Pareigos: darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį. Terminuota darbo sutartis (1,0 etatas).

Pareigų pavadinimas: visuomenės sveikatos priežiūros specialistas, vykdamas sveikatos priežiūrą mokyklose.

Darbo vieta: Jonavos rajono ugdymo įstaigose.

Reikalavimai:

1. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais visuomenės sveikatos priežiūrą.
2. Atitikti Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2007 m. lapkričio 15 d. įsakymu Nr. V-918 patvirtintus kvalifikacinius reikalavimus, t. y. baigė universitetinių visuomenės sveikatos studijų krypties visuomenės sveikatos (visuomenės sveikatos vadybos) studijų programą ir gavo diplomą, patvirtinantį suteiktą visuomenės sveikatos bakalauro ar magistro kvalifikacinį laipsnį. Žmogus baigęs kitas studijas turi turėti privalomas kvalifikacijos kėlimo valandas, suteikiančias teisę vykdyti šias pareigas.
3. Turi žinoti ir suprasti šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros sampratą, jos teoriją, tikslus,
4. Žinoti, suprasti ir gebėti:
 - 4.1. savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus;
 - 4.2. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.3. užsienio kalbą;
 - 4.4. dirbti kompiuteriu (Word, Exel gebėti naudotis internetu, teisinės bazės informacine sistema);
 - 4.5. objektyviai vertinti ir organizuoti mokyklų visuomenės sveikatos priežiūros specialistų veiklą;
 - 4.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;
5. Turėti vairuotojo teises.

Funkcijos:

1. Vykdyti mokyklos visuomenės sveikatos priežiūros specialisto funkcijas Jonavos ugdymo įstaigose.
2. Kartu su Mokyklos bendruomene, parengia Mokyklos sveikatos priežiūros veiklos plano projektą.
3. Renka, kaupia ir analizuoja duomenis apie Mokiniių sveikatos būklę.
4. Teikia išvadas ir pasiūlymus dėl mokinių sveikatos būklės Mokyklos bendruomenei.

5. Su bent vienu Mokinio, pradėjusio lankyti Mokyklą ir ugdomo pagal ikimokyklinio, priešmokyklinio ir pradinio ugdymo programas, tėvu (globėju, rūpintoju) aptaria Mokinio sveikatos stiprinimo ir saugos poreikį, o kitų Mokinių – pagal poreikį;
6. Identifikuoja mokinių sveikatos stiprinimo ir sveikatos žinių poreikį, sveikatos raštingumo lygį atsižvelgiant į jų amžiaus tarpsnius;
7. Mokyklos aplinkoje identifikuoja visuomenės sveikatos rizikos veiksnius;
8. Organizuoja mokinių sveikatos stiprinimo priemonių ir Mokyklos aplinkos sveikatinimo priemonių įgyvendinimą ir įgyvendina jas pagal kompetenciją;
9. Dalyvauja planuojant ir įgyvendinant sveikatos ugdymo bendrąją programą ar kitą sveikatos ugdymo veiklą Mokykloje;
10. Teikia sveikatos žinias Mokyklos bendruomenei apie sveikatos išsaugojimą bei sveikatos stiprinimo būdus, moko pritaikyti jas praktiškai;
11. Teikia individualias konsultacijas Mokyklos bendruomenei vaiko sveikatos klausimais;
12. Organizuoja, veda paskaitas, pamokas, diskusijas, rengia žodinius, stendinius pranešimus, parodas, anotacijas, publikacijas, rekomendacijas, konkursus, ir kitas aktyvius sveikatos ugdymo užsiėmimus vaikams, jų tėvams ar teisėtiems atstovams ir Mokyklos darbuotojams vaikų sveikatos klausimais.
13. Teikia ir (ar) koordinuoja pirmosios pagalbos teikimą Mokykloje;
14. Konsultuoja Mokyklos ar maitinimo paslaugų teikėjų darbuotojus, atsakingus už mokinių maitinimą, sveikos mitybos ir maisto saugos klausimais;
15. Prižiūri mokinių maitinimo organizavimo atitiktį Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro 2011 m. lapkričio 11 d. įsakymu Nr. V-964 „Dėl Maitinimo organizavimo ikimokyklinio ugdymo, bendrojo ugdymo mokyklose ir vaikų socialinės globos įstaigose tvarkos aprašo patvirtinimo“, nustatytiems reikalavimams.

Dokumentai, kurie turi būti pateikti:

1. Gyvenimo aprašymas (CV);
2. Išsilavinimą liudijančio dokumento kopija;
3. Papildomus dokumentus (rekomendacijas, išklaustyų kursų, seminarų/mokymų pažymėjimų kopijas). Pretendentas atsineša į pokalbį.

Dokumentai priimami:

El. paštu ina.osauskiene@jonavavsb.lt arba Chemikų g. 136, Jonava.
Tel. (8 349) 31064; 8 676 42691.

Skelbimas galioja iki: 2017-02-17. Dėl pokalbio dėl darbo vietos bus informuojamas kiekvienas kandidatas individualiai.