

Istaigos pavadinimas:
Joniškio rajono savivaldybės visuomenės sveikatos biuras (toliau – VSB) – biudžetinė įstaiga
Darbo sutarties rūšis:
Terminuota darbo sutartis.
Pareigų pavadinimas:
Visuomenės sveikatos specialistas, vykdamas visuomenės sveikatos stiprinimą.
Reikalavimai:
1. Turėti aukštąjį universitetinį (visuomenės sveikatos bakalauro kvalifikacinį laipsnį) biomedicinos mokslų studijų srities išsilavinimą. 2. Turi žinoti, suprasti ir gebėti: 2.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus; 2.2. šiuolaikinę visuomenės sveikatos priežiūros sampratą, jos teoriją, tikslus, informacijos rinkimo, duomenų analizės, interpretavimo ir platinimo metodus; 2.3. visuomenės sveikatos priežiūros sistemos, kaip sudedamosios Lietuvos sveikatos sistemos dalies, struktūrą, funkcijas; 2.4. vadybos ir sveikatos ekonomikos pagrindus; 2.5. savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, spręsti iškilusias problemas ir konfliktus; 2.6. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba bei mokėti bent vieną užsienio kalbą; 2.7. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas; 2.8. dirbti Microsoft Office paketu bei teisės aktų ir kitų dokumentų paieškos sistemomis; 2.9. teikti visuomenės sveikatos stiprinimo paslaugas įvairioms gyventojų grupėms; 2.10. organizuoti valstybinių sveikatos programų ir Joniškio rajono savivaldybės tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą bendruomenei; 2.11. praktikoje taikyti sveikatos išsaugojimo, stiprinimo, ligų rizikos mažinimo teorines žinias visuomenės sveikatos problemoms spręsti; 2.12. turėti gerus informacijos pristatymo sugebėjimus bei įgūdžius, išmanyti raštvedybos taisykles.
Funkcijos:
Šias pareigas einantis darbuotojas organizuoja ir vykdo sveikatos stiprinimo priemones: 1. organizuoja bendruomenės švietimą sveikatos išsaugojimo klausimais per įvairias stiprinimo priemones; 2. organizuoja sveikatos mokymo ir ugdymo renginius; 3. vykdo sveikatos mokymus, informacijos apie sveiką gyvenseną sklaidą, sveikos gyvensenos propagavimą, formavimą ir nuo elgsenos priklausomų visuomenės sveikatos rizikos veiksnių mažinimą bei kitas visuomenės sveikatos priežiūros teisės aktuose numatytas priemones, susijusias su sveikatos stiprinimu; 4. rengia informacinę ir metodinę medžiagą sveikatos stiprinimo klausimais; 5. teikia sveikatos stiprinimo veiklos metodines konsultacijas nevyriausybiniams organizacijoms, bendruomenėms, įmonių / įstaigų vadovams, darbuotojams ir individualiems gyventojams; 6. organizuoja valstybinių programų ir Joniškio rajono savivaldybės tarybos patvirtintų programų įgyvendinimą Joniškio rajono bendruomenėje; 7. bendradarbiauja sveikatos stiprinimo klausimais su socialiniais partneriais, visuomenės sveikatos specialistais, mokyklų visuomenės sveikatos specialistais, kitų įstaigų atstovais, įvairiomis organizacijomis ir rėmėjais; 8. administruoja Biuro tinklalapį; 9. rengia ir tvarko su sveikatos stiprinimu susijusią informaciją; 10. teikia siūlymus Biuro direktoriui dėl pasiūlymų pateikimo politikams, sveikatos specialistams, bendruomenei, nevyriausybiniams organizacijoms ir kitoms įstaigoms sveikatos išsaugojimo ir stiprinimo klausimais; 11. pildo Biuro strateginio ir metinio veiklos plano sveikatos stiprinimo dalį ir ataskaitas;

12. pagal kompetenciją atstovauja Biuro interesus įstaigose, organizacijose ir kt.; 13. rengia įsakymų ir sprendimų projektus, susijusius su sveikatos stiprinimo organizavimu savivaldybėje; 14. vykdo kitas teisės aktų nustatytas funkcijas ir Biuro direktoriaus pavedimus, atitinkančius Biuro tikslus ir funkcijas; 15. atsako už laiku teikiamų dokumentų ir duomenų teisingumą; 16. tvarko dokumentus pagal raštvedybos reikalavimus.
Darbo užmokestis: Pastoviosios dalies darbo užmokesčio koeficientas – 6,0–7,5.
Dokumentai, kurie turi būti pateikti: 1. Gyvenimo aprašymas (CV) (atsiunčia); 2. Išsilavinimą liudijančio dokumento kopija; 3. Papildomus dokumentus (rekomendacijas, išklaustų kursų, seminarų/mokymų pažymėjimų kopijas). Pretendentas atsineša į pokalbį.
Dokumentai priimami adresu: El. paštu: sveikatos.biuras@vsbjoniskis.lt
Planuojama atrankos data: Apie tikslų atrankos laiką ir vietą informuosime tik atrinktus kandidatus. Atrankos būdas – pokalbis.
Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai: L. e. direktorės pareigas Lina Martinaitienė Tel. (8 426) 605 37 El. p. sveikatos.biuras@ vsbjoniskis.lt
Skelbimas galioja iki: 2023-10-31