

Kemeneshőgyész

Szervezetfejlesztési intézkedéseket bemutató koncepció

Záró Beszámoló

A humán közszolgáltatások körében beazonosításra került hiányosságok javítására irányuló, a fejlesztéssel érintett intézmények tekintetében a feladatok átszervezésével, új munkakörök kialakításával, betöltésével megvalósuló szervezetfejlesztési intézkedéseket bemutató koncepció

Tartalom

Megvalósult intézkedések összefoglalója.....	3
Közösségszervező/Ifjúsági szervező munkaköre	4
Mentor munkaköre.....	7
Szakember – a hátrányos helyzetű lakosok életvezetésének munkaköre.....	10

Megvalósult intézkedések összefoglalója

2018. november 30-ig, a projekt ideje alatt összesen 7 intézménynél valósult meg szervezetfejlesztési intézkedés bevezetése.

Érintett intézmény	Intézkedés
1. Kemeneshőgyész Község Önkormányzata 2. Vanyola Község Önkormányzata	Közösségszervezők/Ifjúsági szervező bevonása a projektbe
3. Kemeneshőgyész Község Önkormányzata 4. Marcaltó Község Önkormányzata 5. Nagyacsád Község Önkormányzata 6. Nemesgörzsöny Község Önkormányzata 7. Vanyola Község Önkormányzata	Mentorok bevonása a projektbe
8. Kemeneshőgyész Község Önkormányzata 9. Malomsok Község Önkormányzata 10. Egyházaskesző Község Önkormányzata 11. Marcaltó Község Önkormányzata 12. Nagyacsád Község Önkormányzata 13. Nemesgörzsöny Község Önkormányzata	Szakemberek bevonása a projektbe

Az új munkakörök létrehozásához kapcsolódó szerződések már ezidő alatt megkötöttek; mindkét szerződő fél megállapodott, kézjegyükkel ellátták a szerződéseket, megkezdődött a teljesítés (munka ellátása), és a kapcsolódó kifizetések is folyamatosak.

Cél az volt, hogy ne csak a projekt megvalósítási időszakára jöjjenek létre új munkakörök, hanem ez a jövőre nézve hiánypótló munkakör is lehessen, beépülhessen más munkakörbe is, és ha a lakosság körében továbbra is van igény, és érdeklődés akkor ilyen jellegű szakmai támogatást kaphassanak, legyenek olyan személyek akihez fordulni tudnak.

Alább bemutatjuk részletesen, hogy milyen sarokpontokból állnak az új munkakörök. Ezek figyelembe veszik a projekt indulásánál már meglévő igényeket, illetve a megvalósítás során feltárt jó gyakorlatokat és tapasztalatokat is elegyíti.

Közösségszervező/Ifjúsági szervező munkaköre

Beazonosítás

1. Munkakör megnevezése: *Közösségszervező/Ifjúsági szervező*
2. Munkakör FEOR kódja: *Kérjük a szükséges FEOR kód megadását.*

Személyi kör

3. Közvetlen felettese: *Kérjük annak a személynek a megadását, akinek kinevezési, ellenőrzési, aki irányába számadási kötelezettsége van a munkavállalónak. Pl.:*
 - jegyző, aki a munkáltatói jogokat is gyakorolja,
 - osztályvezető,
 - művelődési ház vezetője.
4. Közvetlen beosztottja: *Kérjük annak/azoknak a személy(ek)nek a megnevezését név vagy munkakör szerint, aki(k) felett ellenőrzési, utasítási számonkérési joga van az adott munkavállalónak. Pl.:*
 - asszisztens, hogyha több szinten zajlik az eseményszervezői munka.
5. Közvetlen helyettese: *Kérjük annak/azoknak a személy(ek)nek a megnevezését név vagy munkakör szerint, aki(k) szabadság vagy más akadályoztatás esetén képesek az adott munkakört rövidebb vagy hosszabb ideig felelősségteljesen ellátni.*

Követelmények, tapasztalat

6. Munkakör betöltésének követelményei: *Kérjük adja meg, hogy milyen iskolai végzettség, speciális képesítés, tanúsítvány megszerzése szükséges a munkakör betöltéséhez. Pl.:*
 - felsőfokú végzettség, művelődésszervezői végzettség (diploma),
 - OKJ rendezvényszervezői képesítés,
7. Munkakör betöltéséhez szükséges személyi tulajdonságok: *Kérjük adja meg azon tulajdonságokat, amellyel rendelkeznie szükséges a munkavállalónak. Pl.:*
 - jó szervezőképesség,
 - rugalmasság,
 - gyorsaság,
 - jó alkalmazkodó képesség,
 - multitasking,
 - jó tárgyaló képesség,

- *jogi alapismeretek,*
- *pénzügyi alapismeretek*

Feladatok

8. A munkakörhöz kapcsolódó feladatok:

- a helyi, kistérségi és tágabb vonzáskörzeti kapcsolatok építése, együttműködő partnerek, stratégiai partnerek feltérképezése, becsatornázása a helyi életbe
- programok, helyi kis létszámú csoportfoglalkozások felmérése, közönségszervezés, kulturális programok, kiállítások iránti igények felmérése, illetve megszervezése,
- Térséget, települést érintő közösségi kezdeményezésű események marketing lebonyolítása,
- ismeretterjesztő előadások, vetélkedők, játszóházak, vásárok, fesztiválok, szünidei foglalkozások iránti igények felmérése, illetve megszervezése,
- neves dátumhoz, évfordulókhoz kapcsolódó ünnepi műsorok és népiünnepélyek szervezése
- helyi, térséghez köthető, vagy éppen új szokások adaptálása érdekében hagyományörző és művészeti csoportok szervezése
- helyi képzési és fejlesztési lehetőségekhez kapcsolódó képzésekben közreműködés, azok megszervezése
- jövőbeni tervek, igények felmérése, javaslattétel új események megszervezésére
- helyi stratégiai tervek, településfejlesztési tervek ismerete, közmeghallgatás során érdekérvényesítés a rendezvények kulturális programok tekintetében.

Munkakör jellege

9. A munkavégzés jellege: *távmunkában végezhető/távmunkában nem végezhető; határozott idejű/határozatlan idejű*
10. A munkavégzés ideje: *napi 4 órás; napi 8 órás;*
11. A munkavégzés idejének jellege: *rugalmasan kezelhető, tehát lecsúsztható/kötött munkaidejű*

Eszközök

12. A munkavégzéshez szükséges eszközök, amit munkáltató biztosít: *kérjük adja meg azon eszközöket, amelyet Munkáltató biztosít munkavállaló részére a munkakör maradéktalanul történő ellátása érdekében. Pl.:*

- laptop,
- telefon,
- irodaszerek,
- asztal.

13. A munkavégzéshez szükséges eszközök, amit munkavállalónak kell biztosítania: *kérjük adja meg azon eszközöket, amelyekkel munkavállalónak kell rendelkeznie, a munkakör maradéktalanul történő ellátása érdekében. Pl.:*

- gépjármű.

Mentor munkaköre

Beazonosítás

1. Munkakör megnevezése: Mentor
2. Munkakör FEOR kódja: *Kérjük a szükséges FEOR kód megadását.*

Személyi kör

3. Közvetlen felettese: *Kérjük annak a személynek a megadását, akinek kinevezési, ellenőrzési, aki irányába számadási kötelezettsége van a munkavállalónak. Pl.:*
 - jegyző, aki a munkáltatói jogokat is gyakorolja,
 - osztályvezető,
 - szakmai vezető.
4. Közvetlen beosztottja: *Kérjük annak/azoknak a személy(ek)nek a megnevezését név vagy munkakör szerint, aki(k) felett ellenőrzési, utasítási számonkérési joga van az adott munkavállalónak. Pl.:*
 - asszisztens, hogyha több szinten zajlik a mentori munka.
5. Közvetlen helyettese: *Kérjük annak/azoknak a személy(ek)nek a megnevezését név vagy munkakör szerint, aki(k) szabadság vagy más akadályoztatás esetén képesek az adott munkakört rövidebb vagy hosszabb ideig felelősségteljesen ellátni.*

Követelmények, tapasztalat

6. Munkakör betöltésének követelményei: *Kérjük adja meg, hogy milyen iskolai végzettség, speciális képesítés, tanúsítvány megszerzése szükséges a munkakör betöltéséhez. Pl.:*
 - Felsőfokú végzettség: mentálhigiénés szakember, vagy pszichológus
 - tréneri, tanácsadói, coach képesítés
7. Munkakör betöltéséhez szükséges személyi tulajdonságok: *Kérjük adja meg azon tulajdonságokat, amellyel rendelkeznie szükséges a munkavállalónak. Pl.:*
 - empátia,
 - jó kommunikációs készség,
 - helyes önismeret,
 - helyes társismeret,
 - együttműködő személyiség.

Feladatok

8. A munkakörhöz kapcsolódó feladatok:

- Kiválasztja a területén (fizikailag és tevékenység szerint) elérhető, potenciálisan mentoráltként bevonható egyéneket.
- Nyilvántartást vezet a mentoráltakról
- Folyamatosan látogatja a bevont egyént (és a családját).
- Mentorként a mentoráltak esetén (választhatóan ezekből valami) dokumentumot vezet:
 - ✓ mentori jelenléti ív vezetése, aláírása a mentorálttal,
 - ✓ személyiségtesztek kitöltése és kiértékelése a mentorálttal,
 - ✓ SWOT analízis elvégzése a mentorálttal,
 - ✓ kompetenciaterkép készítése a mentorálttal,
 - ✓ interjúszimuláció a mentorálttal,
 - ✓ önéletrajz átnézése és átalakítása a mentorálttal,
 - ✓ tanácsadás a mentorált részére: hol keressen munkát, hogyan öltözzön egy állásinterjúra, milyen alapvető viselkedési szabályokat érdemes betartani stb.
- Szakmai beszámoló készítése 1-2 oldal terjedelemben
- Részvétel időszakos szakmai megbeszéléseken a többi mentorral, szakmai megvalósítóval, szakmai vezetővel
- Részvétel olyan programokon, amelyre a mentoráltjai is elmennek.

Munkakör jellege

9. A munkavégzés jellege: *távmunkában végezhető/távmunkában nem végezhető; határozott idejű/határozatlan idejű*
10. A munkavégzés ideje: *napi 4 órás; napi 8 órás;*
11. A munkavégzés idejének jellege: *rugalmasan kezelhető, tehát lecsúsztható/kötött munkaidejű*

Eszközök

12. A munkavégzéshez szükséges eszközök, amit munkáltató biztosít: *kérjük adja meg azon eszközöket, amelyet Munkáltató biztosít munkavállaló részére a munkakör maradéktalanul történő ellátása érdekében. Pl.:*
- laptop,

- *telefon,*
- *irodaszerek,*
- *asztal.*

13. A munkavégzéshez szükséges eszközök, amit munkavállalónak kell biztosítania:

kérjük adja meg azon eszközöket, amelyekkel munkavállalónak kell rendelkeznie, a munkakör maradéktalanul történő ellátása érdekében. Pl.:

- *gépjármű.*

Szakember – a hátrányos helyzetű lakosok életvezetésének munkaköre

Beazonosítás

1. Munkakör megnevezése: Szakember – a hátrányos helyzetű lakosok életvezetése
2. Munkakör FEOR kódja: *Kérjük a szükséges FEOR kód megadását.*

Személyi kör

3. Közvetlen felettese: *Kérjük annak a személynek a megadását, akinek kinevezési, ellenőrzési, aki irányába számadási kötelezettsége van a munkavállalónak. Pl.:*
 - jegyző, aki a munkáltatói jogokat is gyakorolja,
 - osztályvezető,
 - szakmai vezető.
4. Közvetlen beosztottja: *Kérjük annak/azoknak a személy(ek)nek a megnevezését név vagy munkakör szerint, aki(k) felett ellenőrzési, utasítási számonkérési joga van az adott munkavállalónak. Pl.:*
 - asszisztens, hogyha több szinten zajlik a szakértői munka.
5. Közvetlen helyettese: *Kérjük annak/azoknak a személy(ek)nek a megnevezését név vagy munkakör szerint, aki(k) szabadság vagy más akadályoztatás esetén képesek az adott munkakört rövidebb vagy hosszabb ideig felelősségteljesen ellátni.*

Követelmények, tapasztalat

6. Munkakör betöltésének követelményei: *Kérjük adja meg, hogy milyen iskolai végzettség, speciális képesítés, tanúsítvány megszerzése szükséges a munkakör betöltéséhez. Pl.:*
 - Felsőfokú végzettség: mentálhigiénés szakember, vagy pszichológus
 - tréneri, tanácsadói, coach képesítés, lelkes
7. Munkakör betöltéséhez szükséges személyi tulajdonságok: *Kérjük adja meg azon tulajdonságokat, amellyel rendelkeznie szükséges a munkavállalónak. Pl.:*
 - empátia,
 - jó kommunikációs készség,
 - helyes önismeret,
 - helyes társismeret,
 - együttműködő személyiség.

Feladatok

8. A munkakörhöz kapcsolódó feladatok:

- Kiválasztja hogy mely személyek számára javasolt életvezetési tanácsadás.
- Vizsgálja ezek megfelelőségét a célcsoport meghatározásnál (megnézi, hogy melyik hátrányos helyzetű kategóriába tartozik az illető)
- Egyéni fejlesztési tervet készít, amelyhez a személyes találkozók során szerez információkat, majd ezeket fejlesztés céljából dokumentálja.
- A találkozókra dokumentálja a történéseket az EFT-nek megfelelően
 - ✓ adatok kitöltése (személyes adatok az egyénre, + családi adatok)
 - ✓ környezettanulmány elkészítése (sablonban, ki kell tölteni),
 - ✓ problémafa elkészítése (sablonban, van hozzá szakmai segédlet),
 - ✓ ECOMAP elkészítése (sablonban, van hozzá szakmai segédlet),
 - ✓ családlátogatás dokumentálása
 - ✓ EFT felülvizsgálata és értékelése (sablonban)
 - ✓ Családi fejlesztési terv felülvizsgálata és értékelése (sablonban)
 - ✓ Esetátadás dokumentálása (ha ilyen történik, sablonban)
 - ✓ Esetmegbeszélés dokumentálása (ha ilyen történik, sablonban)
- Fejlesztési lehetőségeket mutat be az adott személynek, pl.: elérhető képzések, programok, események, tájékoztatók, közösségek promótálásával.

Munkakör jellege

9. A munkavégzés jellege: *távmunkában végezhető/távmunkában nem végezhető; határozott idejű/határozatlan idejű*
10. A munkavégzés ideje: *napi 4 órás; napi 8 órás;*
11. A munkavégzés idejének jellege: *rugalmasan kezelhető, tehát lecsúsztható/kötött munkaidejű*

Eszközök

12. A munkavégzéshez szükséges eszközök, amit munkáltató biztosít: *kérjük adja meg azon eszközöket, amelyet Munkáltató biztosít munkavállaló részére a munkakör maradéktalanul történő ellátása érdekében. Pl.:*
- *laptop,*
 - *telefon,*
 - *irodaszerek,*

- *asztal.*

13. A munkavégzéshez szükséges eszközök, amit munkavállalónak kell biztosítania:

kérjük adja meg azon eszközöket, amelyekkel munkavállalónak kell rendelkeznie, a munkakör maradéktalanul történő ellátása érdekében. Pl.:

- *gépjármű.*