



## TEHTÄVÄNKUVAUS

<b>TAUSTATIEDOT</b>	
<b>Tehtävän nimike</b> Etuuskäsittelijä (koordinaattori) perhetiimi	
<b>Tehtävän pätevyysvaatimus</b> Soveltuva ammatillinen perustutkinto tai vastaava aikaisempi tutkinto	<b>KVTES:n hinnoitteluryhmä</b> 01TOI060
<b>Työpaikka (fyysisen työympäristön kuvaus)</b> Sosiaalityön palvelut/ perhetiimi Kaupungintalo	
<b>YLEISKUVAUS TEHTÄVÄSTÄ</b>	
<b>Tehtävän tarkoitus</b> Etuuskäsittelijän/koordinaattorin tehtävän tarkoituksena on olla sosiaalityöntekijän sekä sosiaaliohjaajan tukena toteuttamalla käytännön organisoitiin, kirjaamiseen ja asiakasohjaukseen liittyviä tehtäviä.  Tarkoituksena on mahdollistaa systemisen toimintamallin toimintaedellytyksiä ja vapauttaa sosiaalityön ammattilaisten aikaa kohtaavaan ja välittömään asiakastyöhön.	
<b>Keskeiset tehtävät (tehtäväkokonaisuudet)</b> Toimistotehtävät: <ul style="list-style-type: none"><li>- täydentävän ja ehkäisevän toimeentulotuen päätösten valmistelu</li><li>- asiakkaiden taloudellinen ohjaus ja neuvonta tarvittaessa</li><li>- etuuksien takaisinperinnästä ja perinnästä huolehtiminen tarvittaessa</li><li>- toimistotyön perus- ja erityistehtävät, esim. tilastointi, ajanvaraus, arkistointi, postitus, laskutus, skannaus, maksuliikenteen hoitamiseen ja kirjanpitoon liittyvät tehtävät</li><li>- tiimikokousten kirjaaminen ja dokumentointi tarvittaessa</li><li>- asiakastietojärjestelmiin yms. ohjelmiin ja sovelluksiin liittyvät vastuutehtävät</li></ul> Kehittämistyö: <ul style="list-style-type: none"><li>- Organisaation kehittämistyöhön osallistuminen (tiimit; kokoukset; työnohjaus; täydennyskoulutus jne.)</li><li>- Vaikuttavuuden ja laadun arviointi</li><li>- Yhteistyökumppaneiden konsultointi ja neuvonta</li><li>- Jatkuva toimintatapojen arviointi ja tarvittaessa muuttaminen</li></ul>	

## TEHTÄVÄNKUVAUS

### **KVTES:N SOVELTAMISOHJEIDEN VAATIVUUSTEKIJÄT (palkkausluvun 5 § 2 mom.)**

#### **1 Työn edellyttämä osaaminen (tiedot, taidot ja itsenäinen harkinta)**

- Työ vaatii perusteellisen ammatillisen tietotaidon ja sosiaalilainsäädännön tietämyksen
- Työssä tehdään ratkaisuja muuttuvissa tilanteissa, työ vaatii itsenäistä työtöytä.
- Käytännön tilanteiden ratkaisu edellyttää ohjeiden itsenäistä soveltamista.
- Viranhaltijapäätösten valmistelu ja tekeminen (toimeentulotukipäätökset, lautakunnan hyväksymän ohjeistuksen perusteella)
- Asiakkaiden ohjaus ja neuvonta.

#### **2 Työn vaikutukset ja vastuu**

- Työ vaikuttaa suoraan asiakkaiden ja heidän perheidensä sosiaaliseen, taloudelliseen ja psyykkiseen hyvinvointiin ja elämäntalouteen.
- Työhön kuuluu olennaisesti lähimmän työyhteisön toimintaedellytyksiin vaikuttaminen ja muiden työn mahdollistaminen
- Vastuu ammattityönsä laadusta ja seurauksista

#### **3 Yhteistyötaidot (tehtävässä vaadittavat vuorovaikutus- ja ihmissuhdetaidot)**

- Hyvät ihmissuhde- ja asiakaspalvelutaidot
- Työ edellyttää myös joustavuutta, hyviä vuorovaikutustaitoja, asiakaslähtöistä ja kunnioittavaa asiakkaiden kohtelua sekä pitkäjänteisyyttä.
- Vuorovaikutus on aktiivista ja sen tarkoituksena on varmistaa asioiden sujuminen ja/tai tiedon oikea ymmärtäminen.

#### **4 Työolosuhteet (tehtävään liittyvät fyysiset ja henkiset olosuhteet, esim. henkinen kuormittavuus)**

- Henkinen kuormitus (kiire, vaikeat ja aggressiiviset asiakkaat)
- Työssä on fyysistä kuormitusta (näyttöpäätetyö)