



Tugiisiku tööülesanded on:

- 1) kliendi toetamine ja jälgimine ning hinnangute koostamine;
- 2) kliendi motiveerimine ning juhendamine õppetöös ja igapäevaelu toiminguteks vajalike oskuste ning harjumuste kujundamisel;
- 3) kliendi juhendamine ja abistamine õppetöö välistes tegevustes ja sotsiaalsete suhete loomisel ning säilitamisel;
- 4) tugivõrgustikule regulaarse tagasiside andmine kliendi toimetuleku toetamise ja võimalike teenuse osutamist takistavate asjaolude kohta;
- 5) kliendi abistamine arendavate tegevuste läbiviimisel;
- 6) koostöö kliendi perekonnaga, haridusasutuse töötajatega, tugispetsialistidega ja sotsiaalvaldkonna spetsialistidega.

Sobival kandidaadil on:

- tahe ja valmidus töötada erivajadustega lastega;
- hea suhtlemisoskus, algatusvõime ja loovus, pingetaluvus, kohusetunne, otsustus- ja vastutusvõime;
- orienteerumine oma töövaldkonda reguleerivates õigusaktides;
- soovitavalt läbitud tugiisiku koolitus või varasem töökogemus, tugiisiku, õpetaja abi, isikliku abistajana või mõnel muul sarnasel töökohal;
- arvutikasutamise oskus tööks vajalikul tasemel;
- eesti keele oskus nii kõnes kui kirjas;
- soovitavalt vene keele valdamine vähemalt suhtlustasandil.

Tööle asumise aeg: esimesel võimalusel

Töötasu: 4,20 eurot tund (bruto)

Töösuhte vorm: võlaõiguslik leping (käsundusleping)

Tööandjaks on Viru-Nigula vallavalitsus.

CV koos haridust või koolituse läbimist tõendava dokumendi koopiaga palume saata e-posti teel annika.kapp@viru-nigula.ee või märgusõnaga „tugitöötajad“ Viru-Nigula vallavalitsuse aadressile Kasemäe 19, Kunda

Lisainfo: sotsiaalvaldkonna juht Annika Kapp, annika.kapp@viru-nigula.ee