



Mindig van választás

## **Szociális segítő /**

**szociális gyermek és ifjúságvédelmi ügyintéző, foglalkoztatás szervező,  
mentálhigiénés asszisztens, szociokulturális animátor**

Szakmabemutató információs mappa



*Befektetés a jövőbe*

  
**Új Magyarország**  
FEJLESZTÉSI TERV

**FELELŐS KIADÓ: PIRISI KÁROLY**

**KÉSZÍTŐ: KANOVA CONSULTING**

**PÁLYAORIENTÁCIÓS LEKTOR: HARKÁNYI ADRIENNE**

**INTERJÚALANY: BENYÓ TAMÁS**

**SZAKMAI LEKTORÁLÁS: TÓTH ZELMA**

A SZAKMAISMERTETŐ MAPPA A TÁMOP 2.2.2 – „A PÁLYAORIENTÁCIÓ RENDSZERÉNEK TARTALMI ÉS MÓDSZERTANI FEJLESZTÉSE” PROJEKT KERETÉBEN KERÜLT KIDOLGOZÁSRA.

**PROGRAMVEZETŐ: BORBÉLY-PECZE TIBOR BORS**

A PROJEKT AZ EURÓPAI UNIÓ TÁMOGATÁSÁVAL, AZ EURÓPAI SZOCIÁLIS ALAP ÉS A MAGYAR ÁLLAM TÁRSFINANSZÍROZÁSÁVAL VALÓSUL MEG.

FOGLALKOZTATÁSI ÉS SZOCIÁLIS HIVATAL  
2010

[www.afsz.hu](http://www.afsz.hu)  
[www.epalya.hu](http://www.epalya.hu)  
[www.eletpalya.afsz.hu](http://www.eletpalya.afsz.hu)



# **Tartalomjegyzék**

**A. Feladatok és tevékenységek**

**B. Követelmények**

**C. Szakképzés**

**D. Kereseti lehetőségek,  
elhelyezkedési kilátások**

**E. Egyéb információs források**

## Feladatok és tevékenységek

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ebben a szakmában?
- ◆ Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgoznia? (anyagok, szerszámok, műszerek, gépek...)
- ◆ Hol végzi a munkáját? (szabadban, műhelyben, irodában, üzletben...)
- ◆ Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga? (vevő, ügyfél, kolléga)

*„A szociális munkások tudják, hogy nincs ideálisan jó társadalom és ideálisan jó ember. Adott társadalom és adott időben élő emberek vannak, és minden időben voltak, vannak és lesznek emberek, akik nem tudnak lépést tartani a változásokkal. A szociális munkások hivatása az, hogy a lemaradók, a botladozók hátrányait és szenvedéseit csökkentsék. Ésszel és szívvel.”*

*/Ágoston Magdolna/*

Szerencsés az, akinek van családja, egészsége, munkája, aki segítséget tud kérni a környezetében élőktől, van fedél a feje felett, van egy közössége, amelyhez tartozik. Akiknek mindez nem adatott meg, azoknak a szociális segítők segítenek. Eligazítják őket, kihez (milyen szakemberhez), milyen intézményhez forduljanak, hogy problémájukat meg tudják oldani. A nehézségek sokfélék, ezért a szociális segítők feladatai is sokrétűek.

### **Melyek a jellemző feladatok, tevékenységek ezekben a szakmákban?**

A szociális segítők kliensei azon rászorulóknak, akik felkeresik őket segítségért, például:

- a bántalmazott, védelemre szoruló gyermekek és felnőttek,
- a gondoskodást igénylő idősek,
- fogyatékkal élők,
- a hajléktalan és a munkanélküli emberek,
- a betegek, szenvedélybetegek,
- az állami gondozottak,
- a bevándorlók (migránsok)
- a mélyszegénységben élők és a szociális krízisben lévők.

A szociális segítő szakterületnek több elágazása, ráépülése létezik.

*Elágazásai:*

- szociális asszisztens,
- szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző,
- rehabilitációs nevelő, segítő.

*Ráépülései:*

- foglalkoztatás-szervező,
- mentálhigiénés asszisztens,
- szociokulturális animátor.

**A szociális segítői munka alapfeladataiként említhetjük az alábbi tevékenységeket:**

- A segítő az Alkotmányban és nemzetközi megállapodásokban rögzített emberi, polgári, gyermeki és ellátotti jogokat tiszteletben tartva látja el önálló szociális segítő tevékenységét.
- Fogadja az intézménybe érkező ügyfeleket, klienseket, és együttműködik velük a szükségletek, feladatok rangsorolásában.
- Felméri az alapvető szükségleteket, és közreműködik a szolgáltatások megszervezésében (pl. egészségügyi ellátás, otthonba helyezés stb.).
- A szociális munkás irányításával részfeladatokat végez a szociális problémák megoldására. Pl. elsősegélyt nyújt, szabadidős programokat szervez, szakemberek irányításával rehabilitációs programokat valósít meg.
- Munkája során előítéletek nélkül igyekszik ellátni feladatait, és tiszteletben tartja a szolgáltatást igénybe vevők nézeteit, érdekeit, értékeit, önállóságát, identitását. Segítő tevékenységét ennek megfelelően igyekszik gyakorolni.

- A birtokába jutott információkat bizalmasan kezeli. Tapintattal, megértő odafordulással, megbízható magatartásával nyújt támaszt a segítséget kérőknek.
- Segítő beszélgetés keretében feltárja és értelmezi a szolgáltatást igénybe vevők problémáit, az őket érintő konfliktusokat. Értelmezi az emberi szükségleteket, valamint ezek kielégítésének hiányait, a társadalmi integrációt segítő és veszélyeztető tényezőket.
- Felismeri az egyéni, csoportos és közösségi válsághelyzeteket, az elemi életfeltételek hiányát. Törekszik ezek feloldására, illetve a problémamegoldásra.
- Prevenációs, egészségmegőrző, -fejlesztő, mentálhigiénés tevékenységet folytat. Programokat, munkajellegű foglalkozásokat szervez.
- Közreműködik az együttműködés formáinak kidolgozásában, illetve annak eldöntésében, mi történjen a továbbiakban a klienssel (pl. egy bántalmazott gyermekkel).
- Szabadidős és rekreációs programokat szervez és vezet.
- Szakemberek irányításával részt vesz a rehabilitációs programok megvalósításában.
- Segítséget nyújt klienseinek, hogy azok hozzájussanak a szociális ellátásokhoz. Megbízás alapján ellátja ügyfele érdekképviseletét.
- Tájékoztatást nyújt az ügyfeleknek, klienseknek.
- Kialakítja és működteti a szociális munka adminisztrációs rendszerét. Az eseteket, a segítő/ügyintéző intézmények beadványait stb. ugyanis dokumentálni kell. Előkészíti a kérelmek elbírálását, a határozatokat, illetve jegyzőkönyveket és feljegyzéseket készít.
- Ügyviteli/ iratkezelési feladatokat lát el, a támogatottakat regisztrálja az ellátó rendszerekben.

- Közreműködik az ellátási szerződés és a különböző pályázatok előkészítésében.
- Közreműködik együttműködési megállapodások előkészítésében és végrehajtásában.
- Segítséget nyújt különböző civil szervezetek létrehozásához és működtetéséhez.
- Baleset vagy hirtelen egészségromlás esetén elsősegélyt nyújt.
- Helyi szinten összegyűjti a szociális ügyek ellátásáról a döntés-előkészítéshez szükséges információkat. Közreműködik a jelentések, testületi előterjesztések, elemző anyagok készítésében.

A területet B. Tamás szakember segítségével ismerhetjük meg, aki szerint *„fontos a jó kapcsolatteremtő készség, a feladat ugyanis a kliens anyagi, kapcsolati, személyes és családi erőforrásainak mozgósítása. A cél az, hogy ne halat adjunk, hanem halászni tanítsunk. A gyakorlatban ez azt jelenti, hogy az ügyfelet erősségeinek és lehetőségeinek függvényében arra kell ösztönözni, hogy megtanulja megoldani a saját gondjait.”*

**A szociális asszisztens** a szociális és gyermekjóléti szolgáltatást igénybe vevők problémáinak megoldása érdekében végez gyakorlati segítő tevékenységet. Munkáját felsőfokú végzettségű szakember irányítja. Az egyéni esetkezelés, valamint a szociális csoport-, illetve közösségi munka területén egyaránt dolgozik.

- Részt vesz a problémák/igények/hiányok feltárásában (pl. szegénység, hajléktalanság, munkanélküliség, kisebbségi és etnikai csoportok védelme, devianciák, egészségkárosodás, fogyatékoság, migráció).
- Tájékoztatja a klienseket a szociális, valamint gyermekjóléti és gyermekvédelmi ellátórendszer keretein belül igénybe vehető



szolgáltatásokról. Támogatást nyújt továbbá ahhoz, hogy az ügyfél felvegye a kapcsolatot a problémával foglalkozó társintézményekkel.

- Részt vehet a kliensek érdekeinek képviselésében az érdekérvényesítésben, a szabadidő-szervezési és rekreációs feladatok ellátásában.
- Jellemzően több intézmény és szakember összehangolt munkája szükséges az eredményes támogatáshoz, ezért többnyire munkacsoportban tevékenykedik.

**A szociális gyermek és ifjúságvédelmi ügyintéző** segít a nehéz anyagi körülmények vagy a rossz családi környezet miatt veszélyeztetett helyzetbe került gyermekek ügyeinek intézésében. A munkaköri leírás, illetve az őt irányító vezető útmutatásai szerint dolgozik, a vonatkozó jogszabályok értelmezésével és alkalmazásával. Segít a szociális és gyermekvédelmi ellátások, szolgáltatások igénybevételeiben.

*„A gyermeket tiszteletben kell fogadni, szeretetben kell nevelni, és szabadságban kell elbocsátani.”*

*/Rudolf Steiner; forrás:*

*[http://www.netorian.hu/szerzo/rudolf\\_steiner](http://www.netorian.hu/szerzo/rudolf_steiner)*

*„Elsősorban olyan, 0-24 éves gyermekekkel és fiatal felnőttekkel foglalkozom, akik a gyermekvédelmi törvény által meghatározott értelemben veszélyeztetettnek számítanak. Ez annyit tesz, hogy valamilyen szociális, pszichés, egyéni vagy csoportos nehézségekkel küzdenek. Munkám érinti továbbá az ő közvetlen és tágabb környezetüket, azaz a szülőket, testvéreket, nagyszülőket, pedagógusokat, nevelőket. Ezekkel az emberekkel és problémáikkal személyes kapcsolatba kerülök. Sokszor a gyermekvédelmi ügyintéző feladata a tűzoltás, vagyis hogy valamiféle gyorssegélyt nyújtson*

*addig, amíg a megfelelő szakember a kliens rendelkezésére tud állni” – mondja*

B. Tamás.

- Dolgozhat önkormányzat által fenntartott intézményekben, így pl. gyermekjóléti szolgálatnál, iskolákban, gyermekotthonokban, gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó alapítványoknál, javító-nevelő intézményekben.
- Olyan ügyekkel foglalkozik, amelyekben a segítség különböző formáival még megelőzhető, hogy súlyos problémák, nagyobb veszélyeztetettség alakuljon ki. E tevékenységét probléma-megelőzésnek, preventív szolgáltatásnak nevezik, a gyermekvédelemben pedig alapellátásnak hívják.
- Segít kliensének a formanyomtatványok, beadványok, kérelmek kitöltésében, a szolgáltatások igénybevételében. Kérelmek elbírálását készíti elő.
- A benyújtott kérelmekhez csatolt papírokból, igazolásokból ellenőrzi a kérelem jogosságát, a beadott igazolások számát és milyenségét.
- Legtöbbször környezettanulmányt végez a kérelmet benyújtó családoknál.
- Információt ad a szükséges, illetve fellelhető szociális és egyéb támogatási lehetőségekről, a jogorvoslat lehetőségeiről, az intézmények, hatóságok működési rendjéről. Ehhez át kell látnia a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ellátások rendszerét.
- Felveszi a kapcsolatot a védőnővel, a gondozónővel, az osztályfőnökkel, a gyámhatósággal, a családsegítő központtal, nevelési tanácsadóval a veszélyeztetett gyermekek, fiatalok problémáinak megoldása érdekében.
- Javaslatot tesz a különböző segélyek, támogatások megítéléséhez.
- Gyermekotthonokban és gyermekvédelmi intézetekben elhelyezett gyerekek ügyeivel is foglalkozik. Munkája itt leginkább adminisztratív

jellegű. A gyermekek, fiatalok iratanyagát kezeli és őrzi. Vezeti az előírt nyilvántartásokat, emellett gondoskodik a hiányzó okmányok, iratok, adatok beszerzéséről.

- Munkája lehet még gyermek- és ifjúsági táborok szervezése, felvilágosító munka (pl. drogprevenció) stb.
- Feladatkörébe tartozhat az ügyeletesi vagy nevelői munka gyermekotthonokban, utógondozott otthonokban, valamint átmeneti gyermekotthonokban.
- Ezen a területen kiemelt jelentőségű az utógondozás, a kliensek életének utókövetése.
- Mivel a gyermekvédelmi munka minden eleme a 1997-ben elfogadott gyermekvédelmi törvényre épül, ezért elengedhetetlenül fontos, hogy a munkavállaló tisztában legyen a törvény szellemiségével, illetve annak tartalmával.

A dolgozó a társadalom csaknem minden rétegével, képviselőjével kapcsolatba kerül(het), ami színesíti munkában eltöltött idejét.

**A foglalkoztatás-szervező** felméri a munkavállaló foglalkozási szükségleteit, alkalmasságát az egyes munkafeladatokra.

- Egyes emberek speciális készségekkel és képességekkel rendelkeznek, amelyet figyelembe kell venni, amikor munkát vállalnak. A segítő dolga, hogy e készségeknek, képességeknek, illetve a kliens igényeinek, életkorának, fogyatékosága típusának és mértékének, valamint az egészségi állapotának megfelelő, személyre szabott foglalkozásokat szervezzen.
- A foglalkoztatás lehetőségeinek felmérésekor a speciális munkavállalókat és a helyi lehetőségeket kell társítani. A feladat része, hogy információt

kell szolgáltatni a helyi, vagy otthonról (esetleg távmunkában) végezhető foglalkoztatási lehetőségekről.

- A támogatás kiterjedhet az alábbi feladatokra:
  - munkafeltételek megteremtése,
  - a feladatok hatékony végzésének tanítása,
  - személyre szabottan motiváló teljesítményértékelés és elismerés rendszerének kidolgozása,
  - támogatás a megállapodások, szerződések megkötésében és a dokumentációban.

A **mentálhigiénés asszisztens** egészségügyi felvilágosító tevékenységet folytat, programokat szervez.

- Feladata, hogy felismerje az egészségre ártalmas életviteli szokásokat, a szenvedélybetegségek kialakulásához vezető okokat.
- Egészségmegőrző, egészségnevelési, életvezetési tájékoztatást, drogmegelőző akciókat, tücsere-programokat szervez.
- Kiemelt feladata, hogy támogassa a lelki egészség megőrzését, a megküzdési technikák megerősítését, ami segíti a folyamatos kitartást, a pozitív gondolkodást.

Minden ember életében adódnak nehézségek. A kérdés az, ki hogyan küzd meg velük. Újra és újra fel kell állni, és próbálkozni. A nehéz helyzetben élők sokszor nem találnak szociális támogató hálót. Ezért a mentálhigiénés asszisztens segítséget nyújt a családi és párkapcsolatok fenntartásában, javításában.

- A segítő-támogató tevékenység kiterjedhet a krónikus betegek, haldoklók, szenvedélybetegek, balesetet elszenvedettek, valamint a családtagjaik körében végzett támogató munkára is.

- A stresszes, nehéz helyzetek kezelésének egyik legalkalmasabb formája, ha akad egy csoport, ahol megoszthatjuk gondjainkat. Az asszisztens támogatja az ifjúsági és kortárssegítő csoportok működését, mentálhigiénés csoportot vezet.

**A szociokulturális animátor** közösségi és kistérségi társadalmi integrációt segítő feladatokat végez. Főként a nagyvárosokban jellemző, hogy az emberek elszigetelődnek egymástól, ám ez a jelenség nem ismeretlen kisebb településeken sem. Pedig a közösség az egyik legerősebb megtartó és támogató erő. Aki tartozik valahová, az nem veszhet el.

- Közreműködik a közösségek és kistérségek közösségi szükségleteinek felmérésében.
- Támogatja az önszerveződő közösségek kialakulását, működését.
- Megbízás alapján szervezi és vezeti a közösségi együttlétek fórumait és alkalmait. Közösségi rendezvényeket szervez, támogatja a közösségek közti kapcsolatfelvételt, új tagok toborzását.
- A közösség egyéneinek támogatást nyújt szükségleteik közösségen belül történő ellátására, vagy másik támogató közösséget keres.
- Információkat nyújt és tanácsot ad a közösség tagjainak az adott közösség keretei között rendelkezésre nem álló ellátások és szolgáltatások eléréséhez.

Az Európai Unió elveivel, deklarált céljaival és intézkedéseivel is támogatja azon tevékenységeket, melyek a hátrányos helyzetű emberek támogatását, felzárkóztatását, esélyegyenlőségének megteremtését segítik.

### **Milyen anyagokkal, eszközökkel kell dolgozni?**

Az adminisztratív teendők ellátásakor pl. iratokat pótol, kérelmeket ír. Ilyenkor a szociális munkás jellemzően a számítógépet és a telefont használja

leggyakrabban. Telefonon veszi fel és tartja a kapcsolatot legtöbb segítő szervezettel, így szerez be újabb információkat, egyeztet időpontot klienseivel. A telefon az ügyintézés, a kapcsolattartás egyik fő munkaeszköze. A tárgyi eszközök mellett a legtöbb szociális segítő fő munkaeszköze a személyisége, emberismerete és felkészültsége.

### **Hol végzi a munkáját?**

A szociális segítők részben támogató intézményekben dolgoznak, ám a munka része pl. a közösségépítés, a fejlesztő programok tartása külső helyszíneken. Munkaidejük egy részét irodában töltik, részben ügyfélfogadással, segítő beszélgetésekkel, részben pedig az egyes ügyekhez tartozó személyes és telefonos ügyintézéssel, a dokumentációk, határozatok elkészítésével. Az egyes feladatok elvégzéséhez kijárhatnak a családokhoz, lakásra környezettanulmányokat végezni. Nem biztos, hogy mindenütt szívesen fogadják őket, időnként veszélyes is lehet e tevékenységük.

### **Munkája során kikkel kerül kapcsolatba, kikkel van dolga?**

Kapcsolatba kerül:

- segítségért hozzá forduló ügyfelekkel (pl.: hátrányos helyzetű, rossz szociális körülmények közt élő, veszélyeztetett gyermekekkel és felnőttekkel)
- szociális munkás
- pszichológus
- pedagógus
- szociálpedagógus
- támogató intézmények képviselői stb.

*„A gyerekvédelmi munkában a problémát leggyakrabban a kompetencia kérdése jelenti. Sok esetben ugyanis (váratlan élethelyzetekben) nem egyértelmű, hogy*

*mettől meddig tartozik a feladat ellátása a gyermekvédelmi ügyintéző/szociális asszisztens, és mettől a végzett szakember hatáskörébe. Nehézséget a munkában sokszor a munkatársakkal, sokszor pedig a kliensekkel való kapcsolatfelvétel, kommunikáció jelenti, ezekben a helyzetekben igen nagy a kialakuló konfliktusok lehetősége.”*

# Követelmények

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?
- ◆ Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?
- ◆ Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?
- ◆ Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?
- ◆ Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?
- ◆ Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?



**Milyen fizikai igénybevétellel, megterheléssel jár a munkavégzés?**

A szakma veszélyei elsősorban pszichés jellegűek. Ugyanakkor fizikai megterhelést jelenthet a sok adminisztratív munka miatta hosszantartó ülés a számítógép előtt, ami pl. gerincbántalmakhoz vezethet. A számítógépes munka jelentős terhelés a szemnek is. Időnként sok járkálással, utazással járhat például a családlátogatás, környezetfelmérés vidéken, kisebb községekben, vagy ritkán lakott településeken, tanyákon.

Pszichés veszélyt jelent a kiégés. A szociális segítő sok egyéni/szociális/társadalmi nehézséggel találkozhat, és kevés lehetősége nyílik a feltöltekedésre. Ennek következménye, hogy fáradtsága miatt nem tudja hatékonyan ellátni feladatait. Ennek elkerülésére mindig nagy gondot kell fordítani a család és a munkahely egyensúlyának megtartására.

**Milyen környezeti ártalmakkal, hátrányokkal járhat a szakma gyakorlása?**

A stresszhatások, vagy a haragos emberek idegi megterhelést jelenthetnek, amelyeket meg kell tanulnia jól kezelni. Nagy felelősség nyugszik a vállukon, hiszen egy adott helyzetben sokszor önállóan döntenek, és viselik ennek következményeit. Nem ritkán nehéz igazságot tenni az érintettek között, és közös nevezőre jutni a felekkel. A szakember tevékenységének nagy részét ugyanis szorosán behatárolják, rendeletben szabályozzák, és ezek alapján hozza meg döntéseit, határozatait.

**Milyen egészségügyi követelményeket támaszt ez a szakma?****A foglalkozás gyakorlását kizáró egészségi tényező, ha a munkavállaló:**

- együttműködést kívánó munkát nem végezhet
- érzelmi megterheléssel járó munkát nem végezhet

**A foglalkozás gyakorlását korlátozó egészségi tényező, ha a munkavállaló:**

- ép hallást igénylő munka végzésére nem alkalmas
- jó beszélőképességet igénylő munka végzésére nem alkalmas
- fokozott figyelmet igénylő munkát nem végezhet

Nincsenek előírt egészségügyi követelmények. Ugyanakkor bármiféle szervi betegség, szív- és érrendszeri betegség, vagy a végtagok hiánya akadályozza a szakembert a munka teljes körű ellátásában, az őt érő stressz kezelésében. A feladatai megoldásához szükséges pszichés követelmények érett személyiségű, megterheléseket jól tűrő, lelkileg stabil embert kívánnak, erős, kiegyensúlyozott idegrendszerrel.

A megváltozott munkaképességek közül a mozgáskorlátozottak képesek a foglalkozás gyakorlására, ha a kéz és a kar mozgásképessége nem korlátozott. Hallássérültek kommunikációra képes hallókészülékkel végezhetik ezt a tevékenységet.

**Milyen egyéb tulajdonságok megléte kedvező ebben a szakmában?**

A szakmában szükség van nagyfokú szociális érzékenységre, problémafelismerő és problémakezelő készségre, humánus gondolkodásmódra. Továbbá minden olyan egyéb képesség/készség is szükséges, amit az adminisztratív és szervezői munka megkövetel (pl. számítógép-kezelői alapismeretek, rendszerező gondolkodás).

Az egyik legfontosabb tulajdonság a jó kommunikációs, konfliktuskezelő, problémamegoldó készség. A gondoskodó, segítő beállítódás pedig alapvető feltétele a jó munkavégzésnek.

*A legfontosabb vonások, amelyek szükségesek:*

- empátia
- meghitt kapcsolat teremtésének képessége
- a dolgok rendszerben kezelésének képessége
- nyitottság a problémákra
- kreativitás a problémamegoldásban
- figyelem, összpontosítás képessége
- érzelmi stabilitás, kiegyensúlyozottság
- szeretetnyújtás képessége
- a jó megerősítésének képessége
- optimizmus, nyitottság
- önismeret és humor
- előítéletmentesség
- szervezőképesség

### **Milyen tantárgyakban kell jó eredményt elérni ehhez a szakmához?**

A szociális segítői munkaterületeken dolgozóknak alapvető a magyar nyelv, a pszichológia, pedagógia, szociálpszichológia, gyógypedagógia, valamint a gyermek- és ifjúságvédelem rendszerének és formáinak ismerete.

A színvonalas munkavégzéshez különösen előnyös, ha az államigazgatás, a társadalomismeret, a jogi ismeretek, szociológia és szociális ismeretek, valamint a számítógépes ismeretek tantárgyakból is jó eredményt ér el.

### **Milyen érdeklődési kör a legelőnyösebb ebben a szakmában?**

Fontos, hogy a segítő szakmában tevékenykedő szeresse az embereket, gyerekeket, érdekelje az emberek sorsa, és foglalkoztassák a társadalommal kapcsolatos kérdések. A társadalomban kialakuló egyéni/szociális/társadalmi nehézségekre érzékenynek és fogékonynak kell lennie. Szociális érdeklődés és beállítódás nélkül inkább senki ne válassza ezt a pályát.

*Hasznosak az alapvető ismeretek az alábbi területeken:*

- Jog
- Szociológia
- Pszichológia
- Gyermekvédelem
- Családtámogatás
- Foglalkoztatáspolitikai
- Közösségi mentálhigiéné
- Esélyteremtés/esélyegyenlőség elméletének és gyakorlatának, valamint rendszerszerű/intézményi összekapcsolódásának ismerete

# Szakképzés

A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Mit kell tanulni a szakképzés során?
- ◆ Hol történik a szakképzés?
- ◆ Milyen iskolai előképzettségre van szükség?
- ◆ Mennyi ideig tart a szakképzés?
- ◆ Milyen költségekkel jár a képzés, és kapható-e támogatás?
- ◆ Mekkora a képzésbe felvehető létszám?

**Mit kell tanulni a szakképzés során?**

A **szociális segítő** emelt szintű szakképesítés **elágazásai:**

*rehabilitációs nevelő, segítő*

*szociális asszisztens*

*szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző*

**Ráépülések:**

*foglalkoztatás-szervező*

*mentálhigiénés asszisztens*

*szociokulturális animátor*

A képzés elméleti és gyakorlati részből áll, melyek aránya 60 / 40 százalék. A ráépülések csak egy-egy plusz modult jelentenek, így azok elvégzésével már egy komplett szociális segítő munkakört lehet betölteni.

**Képzési modulok:**

*Rehabilitációs nevelő, segítő elágazás esetén:*

- A szociális segítés alapfeladatai;
- Részfeladatok a szociális problémamegoldásban;
- Önálló szociális segítő feladatok;
- Elsősegély-nyújtási feladatok;
- Rehabilitációs feladatok;
- A rehabilitáció adminisztrációs feladatai.

*Szociális asszisztens elágazás esetén:*

- A szociális segítés alapfeladatai;
- Részfeladatok a szociális problémamegoldásban;
- Önálló szociális segítő feladatok;

- Elsősegély-nyújtási feladatok;
  - Szabadidő-szervezési és rekreációs feladatok;
  - A szociális munka adminisztrációja.
- 
- *Szociális, gyermek- és ifjúságvédelmi ügyintéző elágazás esetén:*
  - A szociális segítség alapfeladatai;
  - Szociális ügyvitel és ügyirat-kezelési feladatok;
  - Szociális és gyermekvédelmi ügyintézés;
  - Döntés-előkészítő munka;
  - Szolgáltatások szervezése.

#### **A ráépülések moduljai:**

- Munkajellegű foglalkozások szervezési feladatai (*foglalkoztatás-szervező esetén*);
- Mentálhigiénés feladatok (*mentálhigiénés asszisztens esetén*);
- Közösségi és kistérségi társadalmi integrációt segítő feladatok (*szociokulturális animátor esetén*).

A gyakorlatokat különböző szociális és egészségügyi intézményekben tartják.

#### **Hol történik a szakképzés?**

A képzés iskolarendszerben, valamint akkreditált felnőttképzési központokban tanulható.

#### **Milyen iskolai előképzettségre van szükség?**

Szükséges előfeltétel az érettségi vizsga.

**Mennyi ideig tart a szakképzés?**

Az aktuális adatok a képzést indító intézményektől szerezhetők be. Az Országos Képzési Jegyzékben szereplő adatok alapján a főszakképesítés esetén kb. 2 év, felnőttképzésben legfeljebb 2000 óra. Ugyanakkor a képzést indító intézmények ennél kisebb óraszámmal indítják a tanfolyamokat. A gyakorlatot a gyakorlati hely munkaidő-beosztásától függően tartják.

**Milyen költségekkel jár a képzés, és kapható-e támogatás?**

A tandíj, valamint a vizsga díja évente változhat. Ezért az aktuális adatokat a képzést indító intézményektől lehet beszerezni. Havi kamatmentes részletfizetés lehetséges, valamint a képzés költsége a szakképzési hozzájárulásból elszámolható. További információkat a kedvezményekről szintén a képzést indító intézményektől lehet megtudni.

Idegennyelvű EUROPASS bizonyítvány igényelhető, ez külön költséggel jár.

**Mekkora a képzésbe felvehető létszám?**

Becsatlakozni a képzést indító intézmény által meghatározott időpontig lehet, amíg maradnak szabad helyek. A felvehető létszámot is az intézmény határozza meg.

A szakképesítés megszerzésére jelentkező fogyatékossgal élő személy esetében a képzés megkezdéséről a szakképzést folytató intézmény vezetője dönt. Ehhez figyelembe veszi a fogyatékossg típusának megfelelő érdekképviselő véleményét.

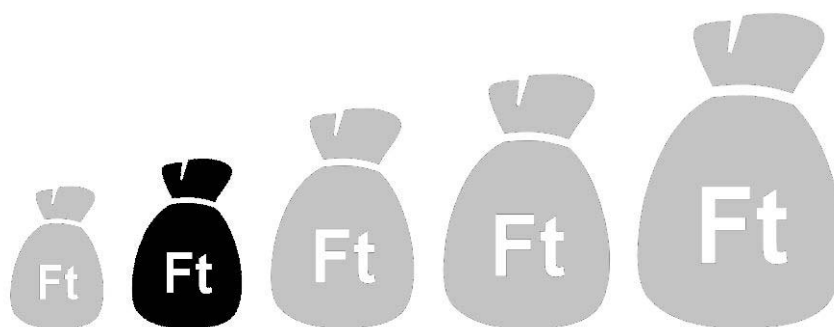
A szakképesítéssel kapcsolatos részletes információk megismerhetők a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet honlapjának ([www.nive.hu](http://www.nive.hu)) Szakképzési dokumentumok és Adatbázisok menüpontja alatt, valamint a Nemzeti Pályaorientációs Portálon ([www.eletpalya.afsz.hu](http://www.eletpalya.afsz.hu)).



## Kereseti lehetőségek, elhelyezkedési kilátások

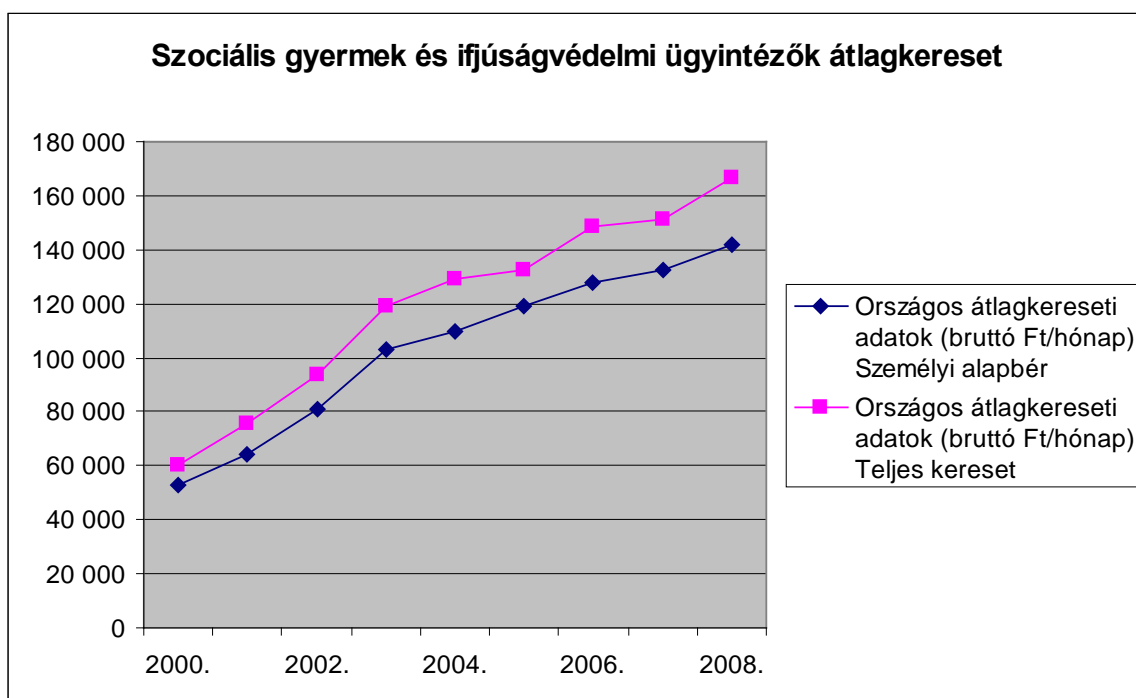
A következő kérdésekre kaphat választ:

- ◆ Hogyan alakult az átlagkereset a szakmában?
- ◆ Hányan szereztek szakképesítést az elmúlt időszakban?
- ◆ Hányan dolgoznak ebben a szakmában?
- ◆ Mekkora a munkaerő iránti kereslet ebben a szakmában?
- ◆ Hogyan alakult a munkanélküliek száma?
- ◆ Milyen más foglalkozási területre válthat át az ember viszonylag könnyen?



### Hogyan alakult az átlagkereset a szakmában?

A szociális gyermekvédelmi ügyintéző alkalmazottak havi átlagbére 142.043 Ft körül alakult 2008-ban. Ebben a szakmában az átlagjövedelem folyamatosan nő. A szakmai gyakorlat szerint ez az átlagbér 142.043 és 166.487 Ft között változhat. Ezzel a kereseti kilátással a foglalkozás az országos átlagkeresetet nem éri el.



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

A foglalkozásra jellemző átlagkeresettel kapcsolatos információk megtalálhatók az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapján: <http://foglalkozasok.afsz.hu>.

## Hányan szereztek szakképesítést az elmúlt időszakban?

Emelt szintű szakképesítés kell ahhoz, hogy a munkavállalót szociális és gyermekvédelmi ügyintézőként alkalmazzák. E szakképesítést 2008-ban 36 fő szerezte meg.

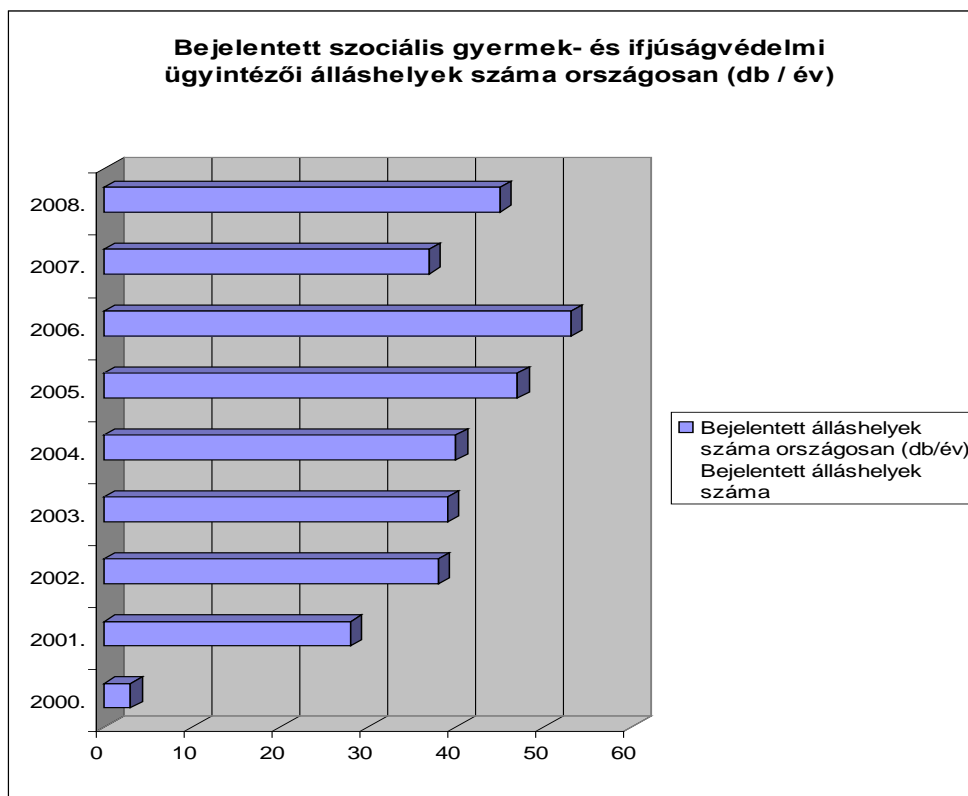
## Hányan dolgoznak ebben a szakmában?

A 2008-as adatok alapján az országban 45 fő dolgozott szociális gyermekvédelmi ügyintézőként alkalmazásban.

## Mekkora a munkaerő iránti kereslet ebben a szakmában?

Rövidtávú előrejelzés a szakma iránti kereslet tekintetében: **csökkenés**

A bejelentett szociális és gyermekvédelmi ügyintéző munkahelyek száma 2000 óta ingadozik. Míg 2000-ben csupán 3 munkahelyet jelentettek be, addig 2008-ban 45-öt. 2006-ban kimagaslóan sok (53) helyet kínáltak.



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

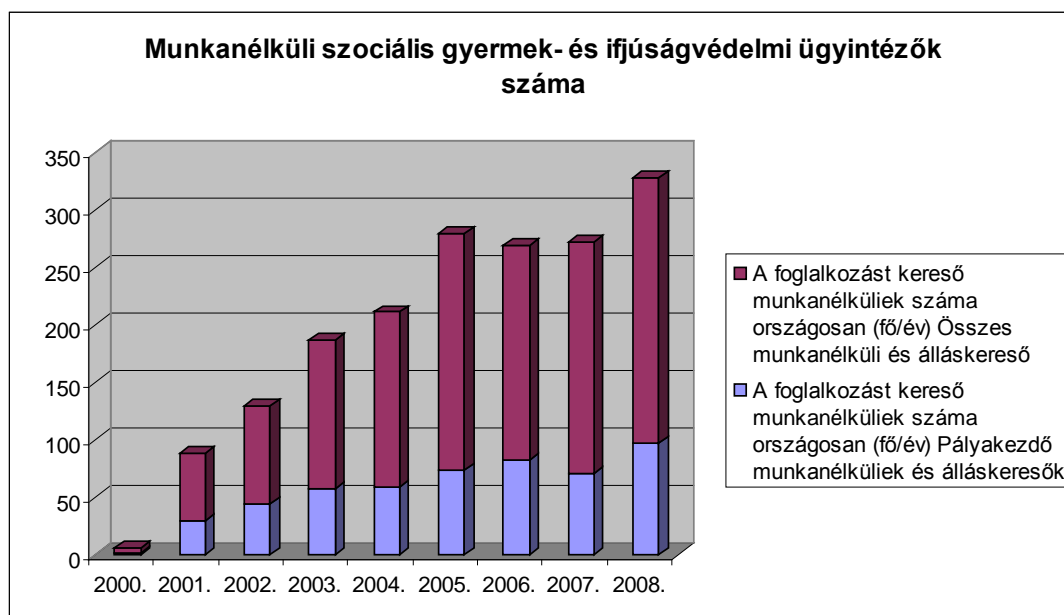
Az Európai Unió által működtetett EURES-portálon közzétett álláshirdetések az EURES-tagoktól és partnerektől származnak, ezen belül is elsősorban az európai állami foglalkoztatási szolgálatoktól. A weblapra 2005-től fokozatosan felkerül valamennyi állás, melyet az európai állami foglalkoztatási szolgálatok hirdetnek meg. Az álláshirdetések számos foglalkozás művelőinek szólnak, valamint állandó és szezonális munkalehetőségeket is kínálnak. Tájékoztatást nyújtanak továbbá többek között a pillanatnyi kereseti lehetőségekről is az egyes országokban, köztük természetesen Magyarországon is.

Elérhetőség: [www.europa.eu.int/eures/index.jsp](http://www.europa.eu.int/eures/index.jsp)

### Hogyan alakult a munkanélküliek száma?

Munkanélküliek számának változása 2008-ban: **növekedés** 

2003 óta csaknem megkétszereződött a munkahelyet kereső szociális és gyermekvédelmi ügyintézők száma (2000-ben 129, 2008-ban 231 bejelentett munkanélküli volt). A világgazdasági válság ebben a szakmában is érezteti hatását, a közsféra létszámstopja a pályakezdők elhelyezkedését is nehezíti.



Forrás: <http://www.epalya.hu/munka/foglalkozas.php>

További elhelyezkedésre, munkaerő-piaci tendenciákra vonatkozó adatok érhetők el a [www.afsz.hu](http://www.afsz.hu) weboldal Statisztika menüpontja alatt.

**Milyen más foglalkozási területre válthat át az ember viszonylag könnyen?**

A szociális és gyermekvédelmi ügyintézők 2006-tól több területen képezhetik tovább magukat:

- Szociális gondozó, szervező
- Általános szociális munkás
  
- Szociális szakgondozó

## **Egyéb információs források**

- **Elektronikusan elérhető információs források**
- **Nyomtatott kiadványok**

**Hasznos információk az EUROPASS bizonyítványról:**

Az Europass bizonyítvány a szakképzés során megszerzett szaktudást igazoló dokumentum. Segítségével a munkaadók és továbbképző intézmények könnyebben értelmezhetik a korábban már megszerzett szakképesítést. A bizonyítvány leírja a képesítés megszerzője által folytatott, sikeresen lezárt tanulmányok jellegét, szintjét, tartalmát. Olyan információkkal szolgál továbbá tulajdonosa szakképesítéséről, amelyeket az eredeti bizonyítványban nem tüntetnek fel:

- az adott képzésbe való belépés követelményei,
- megszerzett készségek és kompetenciák,
- az adott ország osztályzási skálája,
- továbbtanulás lehetséges következő szintje.

Formai szempontból az uniós szabványokat követi, és csak a szakképzést igazoló dokumentummal együtt érvényes. A bizonyítvány részei:

- a szakképesítés megnevezése és annak (jelenleg) angol, illetve német nyelvű fordítása,
- készségek és kompetenciák leírása,
- a bizonyítvánnyal betölthető foglalkozások köre,
- az eredeti bizonyítvány sorozatjele, sorszáma, a bizonyítvány kiállításának dátuma,
- a szakmai elméleti és gyakorlati tantárgyak megnevezése és osztályzata az ötfokú osztályzási skálának megfelelően,
- a bizonyítvány megszerzésének hivatalosan elismert módjai.

A bizonyítványt a vizsgáztató intézmények adják ki. A kérelmező a minimálbér havi összegének 5%-át kitevő térítési díjat fizet érte a vizsgaszervezőnek.

**A tájékozódást segítő kiadványok:**

**Felsőoktatási felvételi tájékoztató** (Oktatási Minisztérium, Országos Felvételi Iroda) Évente megjelenő kiadvány.

A felsőfokú tanulmányokra készülő fiataloknak és felnőtteknek összeállított tájékoztató, melynek segítségével választhatnak intézményt, szakot az egyetemek és főiskolák világából.

### **Magyar Közlöny** (Magyar Hivatalos Közlönykiadó Kft.)

A Magyar Közlönyből a szakképzéssel kapcsolatos hatályos jogszabályokról lehet tájékozódni.

### **Felsőoktatási vizsgakövetelmények** (Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht.)

Évente megjelenő kiadvány.

A kötet az érettségi kormányrendelet által meghatározott kötelező és a választható érettségi tárgyak követelményeit közli közép- és emelt szinten.

A választható tárgyak közül a gyakrabban választott és a felsőoktatási intézményekbe bejutáshoz leggyakrabban szükséges tantárgyak követelményeit ismerteti. A kötelező tárgyak vonatkozásában közli az Országos Közoktatási Intézet által összeállított érettségi feladatsorokat és azok megoldásait.

### **További ajánlott kiadványok:**

- 200 x szép szakma (MFPI, letölthető kiadvány 2010)
- Foglalkozások Egységes Osztályozási Rendszere – FEOR-08 (KSH, 2011. január 1-jén lép hatályba)
- Iskolaválasztás előtt 2010 (MFPI, Bp., évente megjelenő kiadvány)
- Országos Képzési Jegyzék (NSZFI, Bp., 2009)
- Százszorszép szakma (MFPI, Bp., letölthető kiadvány 2009)

### **Ajánlott honlapcímek:**

[www.afsz.hu](http://www.afsz.hu) – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat honlapja

[www.budapestedu.hu/palyavalasztas](http://www.budapestedu.hu/palyavalasztas) – Fővárosi Oktatási Portál: hírek, rendezvények, dokumentumok



<http://ec.europa.eu/eures> – az európai állás- és tanulmányi lehetőségekkel kapcsolatos információk felkutatását megkönnyítő portál

<http://ec.europa.eu/ploteus> – a PLOTEUS (Portal on Learning Opportunities throughout European Space) az európai tanulási lehetőségekről informál

[www.epalya.hu](http://www.epalya.hu) – az Állami Foglalkoztatási Szolgálat pályaaorientációs és pályakorrekciós információs bázisa

[www.fisz.hu](http://www.fisz.hu) – a Felvételi Információs Szolgálat (FISZ) portáloldala

[www.felvi.hu](http://www.felvi.hu) – az Országos Felsőoktatási Információs Központ honlapja

[www.fovpi.hu](http://www.fovpi.hu) – a Mérei Ferenc Pedagógiai Intézet honlapja; számos információt, szolgáltatást kínálnak a pályaválasztással kapcsolatban

<http://portal.ksh.hu> – a Központi Statisztikai Hivatal honlapja, számtalan adat, információ, kimutatás többek között a munka világával kapcsolatban

[www.nive.hu](http://www.nive.hu) – a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet honlapja

[www.nyak.hu](http://www.nyak.hu) – a Nyelvvizsgáztatási Akkreditációs Központ honlapja

[www.npk.hu](http://www.npk.hu) – a Nemzeti Pályainformációs Központ honlapja

[www.ofi.hu](http://www.ofi.hu) az Oktatókutató és Fejlesztő Intézet honlapja

[www.oh.gov.hu](http://www.oh.gov.hu) – az Oktatási Hivatal honlapja

[www.okm.gov.hu](http://www.okm.gov.hu) – az Oktatási és Kulturális Minisztérium honlapja

[www.scholarship.hu](http://www.scholarship.hu) – a Magyar Ösztöndíj Bizottság honlapja. Információk külföldi ösztöndíjakról

[www.sulinet.hu](http://www.sulinet.hu) – Az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. Honlapja; információk és szolgáltatások többek között diákoknak, hallgatóknak

[www.szmm.gov.hu](http://www.szmm.gov.hu) – a Szociális és Munkaügyi Minisztérium honlapja

[www.tka.hu](http://www.tka.hu) – a tudásközpontként működő, az EU-s támogatásokról képzéseket nyújtó, nemzeti nemzetközi oktatási-képzési pályázati programokat kezelő Tempus Közalapítvány honlapja

A gazdaság által igényelt szakmákról információk a következő oldalon szerepelnek: <http://www.oh.gov.hu/szakkepzes/szakiskolai-osztondij>.