

## Europass Önéletrajz



### Személyi adatok

Vezetéknév / Utónév(ek) Oláh Gergely  
Cím(ek) 5520 Szeghalom, Szeleskert u. 51.; (4080 Hajdúnánás, Bocskai u. 9-11. 1/5.)  
Telefonszám(ok) Mobil: +36 30/63-62-682  
Fax(ok)  
E-mail(ek) olahgergely79@gmail.com  
Állampolgárság magyar  
Születési dátum 1979. 02. 07.  
Neme férfi

### Betölteni kívánt munkakör / foglalkozási terület

### Szakmai tapasztalat

Időtartam	2011. 07. 01 - jelenleg is
Foglalkozás / beosztás	terápiás segítő, telephelyvezető
Főbb tevékenységek és feladatkörök	szociális szolgáltatások szervezése, -koordinálása, a szolgáltatások körébe nem tartozó, települési- és mikrotérségi szintű, szociális indíttatású tevékenységek szervezése (pl.: élelmiszeradományok), EU-s pályázatok szakmai előkészítése, megvalósítás koordinálása, megvalósításban való részvétel (TÁMOP 5.3.6., TÁMOP 5.6.1., TÁMOP 1.1.1., TÁMOP 3.2.3.)
A munkáltató neve és címe	Támasz Szoc. Alapszolg. Központ, 4183 Kaba, Jókai u. 4.
Tevékenység típusa, ágazat	szociális alapszolgáltatások
Időtartam	2010. 03. 16 – 2011. 06. 30
Foglalkozás / beosztás	intézményvezető
Főbb tevékenységek és feladatkörök	szociális szolgáltatások szervezése,- koordinálása, a szolgáltatások körébe nem tartozó, települési szintű, szociális indíttatású tevékenységek szervezése (pl.: élelmiszeradományok), pályázatok szakmai előkészítése, megvalósítás koordinálása, megvalósításban való részvétel (TÁMOP 5.3.6., TÁMOP 5.6.1., TÁMOP 1.1.1., TÁMOP 3.2.3.)
A munkáltató neve és címe	Biharnagybajom Község Polgármestere 4172 Biharnagybajom, Rákóczi u. 5.
Tevékenység típusa, ágazat	szociális alapszolgáltatások

Időtartam 2008. 07 01-2010. 03. 15.  
 Foglalkozás / beosztás vezető-helyettes  
 Főbb tevékenységek és feladatkörök szociális szolgáltatások szervezése, koordinálása, kistérségi ellátási területen dolgozó gondozók munkájának koordinálása, szervezése, ellenőrzése  
 A munkáltató neve és címe Bihari Humán Szolgáltató Központ - Berettyóújfalu  
 Tevékenység típusa, ágazat szociális alapszolgáltatások

### Tanulmányok

Időtartam 2009-2010  
 Végzettség / képesítés tréneri tanúsítvány  
 Főbb tárgyak / gyakorlati képzés kompetencia alapú képzési modulok  
 Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Képzők képzése – akkreditált felnőttképzés Bihari Népfőiskolai Egyesület  
 Országos / nemzetközi besorolás  
 Időtartam 1997-2001  
 Végzettség / képesítés szociálpedagógus  
 Főbb tárgyak / gyakorlati képzés szociális szakmai ismeretek, pedagógia, pszichológia  
 Oktatást / képzést nyújtó intézmény neve és típusa Debreceni Egyetem Hajdúböszörményi Wargha István Pedagógiai Főiskola  
 Országos / nemzetközi besorolás

Egyéni készségek és kompetenciák jó kommunikációs és problémamegoldó készség, rugalmasság, kreativitás

Anyanyelv(ek) magyar

Egyéb nyelv(ek) angol

Önértékelés Európai szint (*)	Szövegértés		Beszéd		Írás	
	Hallás utáni értés	Olvasás	Társalgás	Folyamatos beszéd		
Nyelv	Önálló B1 nyelvhaszná- ló	Önálló B1 nyelvhaszná- ló	Önálló B1 nyelvhaszná- ló	Önálló B1 nyelvhaszná- ló	Önálló B1 nyelvhaszná- ló	Önálló B1 nyelvhaszná- ló
Nyelv	X	X	X	X	X	X

(\*) Közös Európai Referenciakeret (KER) szintjei

Társas készségek és kompetenciák	kiváló kapcsolatteremtési- és kommunikációs készség; jó motivációs készség
Szervezési készségek és kompetenciák	jó vezetési-, munkaszervezési készségek; rendszerszemléletű gondolkodásmód; hatékony, dinamikus feladatszervezési, -ütemezési képesség – saját vezetői tapasztalat
Műszaki készségek és kompetenciák	alapvető használati eszközök ismerete – önállóan
Számítógép-felhasználói készségek és kompetenciák	WORD, OFFICE, EXCEL, INTERNET – OKJ-s képzés, informatikai oktatás, önállóan
Művészi készségek és kompetenciák	kiváló írás- és beszédképesség; minimális rajzképesség – általános és középiskolai tanulmányok
Egyéb készségek és kompetenciák	csapatban, csoportban dolgozás képessége; emberi kapcsolatok hatékony kiaknázásának képessége
Járművezetői engedély(ek)	„B” kategória (200.000km tapasztalat)



Sorszám: PT-E 032901 108/2001 szám

### FŐISKOLAI OKLEVÉL

Ezt az oklevelet Oláh Gergely

1973. ében február hó 7. napján

Debrecen városban (községben)

Hajdú-Bihar megyében Magyar országban  
született, és 1997/1998. tanévtől 2000/2001. tanévig

Debreceni Egyetem

Hajdúbócsai Művelődési Központ István

Pedagógiai Főiskolai Karom

főiskolai tanulmányi kötelezettségeinek eleget tett.

A Záróvizsga-Bizottság 2001. évi június hó 6.-i

határozata alapján nevezetttel

Szociálpedagógussá

nyilvánított.

Oklevélünk minősítése

jó

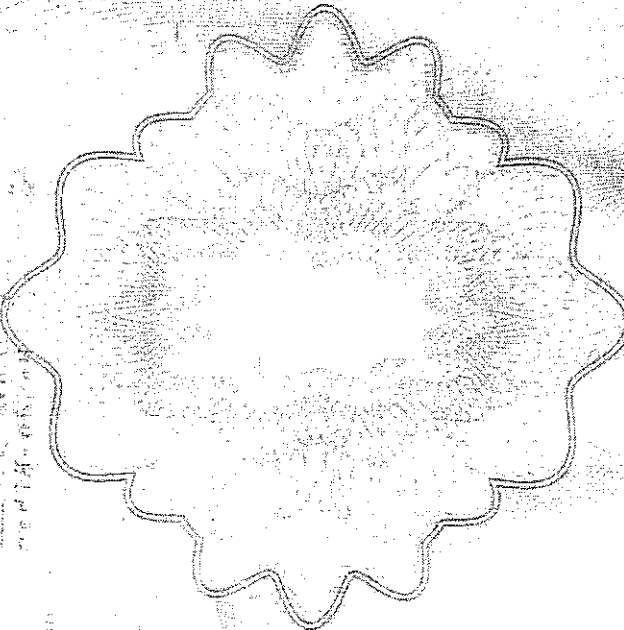
Kelt: Hajdúbócsai Művelődési Központ István 2001. június hó 6.-n.

Papp Zsuzsanna

a Záróvizsga-Bizottság elnöke



Rektor (Alfőnök) Hajdú



OKLEVÉL

\* Az eredetivel mindenben megegyező másolat!

A. Tű. 1124/F. r. sz. - Pécsa-Nyomelt - 2965  
Pécsa Nyomda Rt. - (Fsz: 59327)  
Latta: OM részről B. Gy. 2000. XI. 14.



Hittart Szakmai Tanácsok és Nemzeti Követelmények  
4100 Beregydőlány, Bajcsy-Zsilinszky u. 17.  
Tel.: 06-54-738-33-11

Fax: 06-54-500-299

E-mail: [titkarsag@nkt.gov.hu](mailto:titkarsag@nkt.gov.hu)  
A képzésvezető jogosultsága: AT-06593  
Helyi költségvetésű intézmény: 09 - 0181 - 05



Tanúsítvány-sorszám: 79/2010

## TANÚSÍTVÁNY

arról, hogy

**OLAH GERGELY**

(született: Debrecen, 1979.02.07)

részt vett a

### Képzők képzése – Kulcskompetencia fejlesztő PROGRAMON.

Program-akkreditációs listaszám: PL-1275

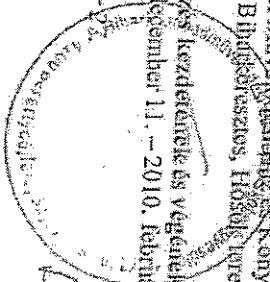
*A képzés az alábbi kompetenciák fejlesztéséhez ad járulékosan és  
sejthető a felvitteképzésben kompetencia alapú alapkészség-fejlesztő  
csoportmunka irányítására:*

- Anyanyelvi kommunikáció
- Kulturális tudatosság
- Interperszonális és állampolgári kompetenciák
- Számítás – matematika
- Megtanulni tanulni
- Informatika
- Vallalkozói ismeretek

A továbbképzés helyszínének adatai:  
Városi Művelődési Központ és Könyvtár  
4110 Beregydőlány, Hősök tere 12.

A továbbképzés kezdő- és végének időpontjai:  
2009. december 11. – 2010. február 27.

Beregydőlány, 2010. február 27.  
*Olah Gergely*  
Tanúsítási Szakértő  
elnök



*Oláh Gergely*  
Tanúsítási Szakértő  
Közösítésért

Oláh Gergely

5520 Szeghalom, Szeleskert u. 51.

**Tárgy: Pályázati anyag megküldése a  
1614/2013 sz. intézményvezetői  
pályázattal kapcsolatban**

*Mell.: Szakmai program, EU-pass önéletrajz,  
Szakmai tapasztalatok összefoglalója,  
Nyilatkozatok (4 db), végzettséget  
igazoló iratok másolatai (2db)*


**Körösladány Város Jegyzője**  
*Ilyés Lajos Jegyző Úr részére*  
**Körösladány, Dózsa Gy. út 2.**  
**5516**

**Tisztelt Jegyző Úr!**

Mellékelten megküldöm a fenti azonosító számú intézményvezetői pályázati kiíráshoz kapcsolódó anyagaimat, melyekkel az Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetői álláshelyére kívánok pályázni.

*Szeghalom, 2013. május 14.*

Tisztelettel:

  
Oláh Gergely  
pályázó

**Egyesített Szociális Intézmény**  
**Körösladány**

**Az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai**  
**koncepció**

(az 1614/2013. számú, Körösladányi Egyesített Szociális  
Intézmény intézményvezetői pályázathoz)

Készítette:

Oláh Gergely  
Szociálpedagógus

2013. május 14.

*„A negatív gondolkodás  
határt szab a  
teljesítménynek. Ha viszont  
ezt megfordítjuk, akkor a  
lehetetlen hirtelen nagyon  
is elérhetővé válik.”*

*Amby Burfoot*

# Tartalom

## I. Kiemelt célok, feladatok

## II. Általános szakmai koncepció

- II./1. Ellátott-központú és szolgáltatói szemlélet kialakítása
- II./2. Élhető munkakörnyezet kialakítása
- II./3. A szakmai koncepció megvalósításának gyakorlati módszerei

## III. Fejlesztési elképzelések

## IV. Összegzés

## I. Kiemelt célok, feladatok

Alapvető feladat, hogy az Intézmény különböző szolgáltatásainak működése beleillesszkedjen a település szociális koncepciójába, azzal összhangban teremtsen meg napi működése során azt a minőségi szakmai munkát, mellyel mind az ellátottak, mind az Intézmény dolgozói, mind pedig a Fenntartó azonosulni tudnak.

A Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény kiemelt feladata, hogy a normatív finanszírozású szociális szolgáltatások segítségével az egyedi igényekhez igazított, komplex, rugalmas, eredményes, és a működési területén élők életminőségét javító szolgáltatásokat nyújtson, előtérbe helyezve a szociális biztonság megteremtését.

Alapvető cél, hogy olyan intézményként működjünk, mely sikeresen generál, irányít, segít olyan együttműködések, projekteket melyek révén a településen élők valóban hatékony segítséget kapnak kialakult élethelyzeteik kezeléséhez és a munkaerő piacra való visszatéréshez.

A 2013-es év második felére olyan, a helyi és kistérségi sajátosságoknak megfelelő együttműködések kell kialakítani a közszféra intézményeivel (a települési vezetőkkel, a polgármesteri hivatalok munkatársaival, a jegyzőkkel, az oktatási- és szociális intézményekkel, munkaügyi központ(ok)kal) és a kistérségben működő civil szervezetekkel, melyek révén szolgáltatásaink kistérségi szinten is integrálódnak az ellátási terület életébe.

Az együttműködések, és az intézményi háttér alapot kell, hogy biztosítson arra, hogy a kiemelt célokhoz szükséges forrásfejlesztési (minőségjavítás, eszközbeszerzés, tárgyi- és személyi fejlesztések, működési feltételek) pályázatokon eredményesen vehessünk részt, azokat sikeresen koordinálhassuk és valósíthassuk meg, ezzel is segítve alapvető céljaink elérését és saját integrációnkat.

## II. Általános szakmai koncepció

### II./1. Ellátott-központú és szolgáltatói szemlélet kialakítása

Alapvetőnek tartom, hogy valamennyi szolgáltatásban kialakítsuk az ellátott-központú és szolgáltatói szemléletet, melynek lényege, hogy az Intézmény van az ellátottért, nem pedig fordítva. Eddigi tapasztalataim alapján úgy látom, hogy – sajnos – sok helyen előfordul az, hogy az ellátott szinte csak egy adatként jelenik meg a rendszerben, a vele foglalkozó intézmény pedig ennek megfelelően is kezeli: nem a valós igényekre építve biztosítja, működteti a szolgáltatást, és igyekszik a szolgáltatással járó kötelezettségeit a minimális szinten tartani. Ennek velejárója, hogy a személyes gondoskodást nyújtó ellátások a napi rutin szintjére degradálódnak, így az ellátott csak a minimális gondoskodást kapja meg.

Úgy gondolom, hogy minden szociális szakemberben dolgozik egy egészséges sikeréhség, mely arra sarkallja, hogy a minimális és kötelező szolgáltatási előírásokon kívül lehetősége legyen valamilyen pluszt is nyújtani az ellátottak részére. Ehhez elengedhetetlen, hogy minden munkavállalónál megtaláljuk és megerősítsük azt a belső motivációt, mely biztosítja, hogy hatékonyan végezhesse munkáját és emellett kreativitását is kamatoztathassa munkája során.

Az ellátott-központú szemlélet kialakításával elérhető az, hogy az ellátottak valós igényeire épülő, így az ő elvárásainak is megfelelő, és a kötelezően előírt feladatokat is eredményesen teljesítő szolgáltatásokat nyújtsunk úgy, hogy ezzel a szolgáltatásokban dolgozók szakmai önértékelését, pozitív munkamorálját is javíthassuk.

Valamennyi szervezeti egységénél ki kell alakítani egy olyan szolgáltatási rendszert, amely stabilan, tervezhetően és magas szakmai színvonalon biztosítja az alapvető működést, és erre építve kialakulhat egy olyan szisztéma, amely a kötelezően ellátandó feladatok mellett lehetőséget biztosít arra, hogy az ellátottak igényeire építve szélesíthessük a szolgáltatási palettát. Ezzel egyfelől növelhetjük az ellátottak elégedettségét, másfelől lehetőséget adhatunk a munkavállalóknak, hogy kreativitásukat kiaknázva szakmai önértékelésük erősödjön. Ezáltal hozzájárulunk a kiégés megelőzéséhez, valamint erősíthetjük a munkavállalók Intézmény iránti lojalitását is.

## II./2. Élhető munkakörnyezet kialakítása

Az ún. élhető munkakörnyezet kialakítása elengedhetetlen ahhoz, hogy a szolgáltatások szakmai-, etikai- és hatékonysági színvonala megfelelő lehessen. Több különálló, egymással mégis szoros összefüggésben álló összetevője van a megfelelő munkakörnyezet kialakításának, mely hozzájárulhat a hatékony, eredményes, költséghatékony és szakmailag is magas színvonalú és minőségi munkavégzéshez. Egy adott munkakörnyezet milyenségét alapvetően meghatározzák a tárgyi- és személyi feltételek, a szakmai elvárások, a szakmai igényesség, az Intézmény utasítási- és ellenőrzési rendszere és a kialakított munkavezetési módszerek.

A **tárgyi- és személyi feltételek** alapvetően meghatározhatják az ellátottak és a munkavállalók Intézményhez való hozzáállását, az Intézmény külső megítélését, a szakmai munka színvonalát és a hatékony működést is. A tárgyi- és személyi feltételekről jelen pillanatban nem rendelkezem átfogó információkkal, így azok megítélésébe egyelőre nem bocsátkozok. Véleményem szerint egy-két hónapnyi tájékozódás után lehet megszerezni az egy átfogó, objektív helyzetképhez szükséges információkat, melyek birtokában a hatékony működést segítő anyag- és eszközgazdálkodási döntések meghozhatók, így ezekre – a kinevezés elnyerése esetén – a későbbiekben térnék vissza. (Az esetleges személyi kérdésekkel a koncepció megvalósítása során felbukkanó problémák esetén érzem szükségét foglalkozni.)

A **szakmai elvárások és a szakmai igényesség** kérdése is alapvető fontosságú, hiszen ez határozza meg az Intézmény megítélését mind az ellátottak, mind a Fenntartó, mind a szakmai munkát ellenőrző Szervezetek felé. Épp ezért különösen fontosnak tartom, hogy valamennyi szolgáltatásban – és ezáltal az Intézményben is – kialakítsunk egy egységes szakmai és szolgáltatási attitűdöt, mely egyfelől garantálja a szolgáltatások szakmai színvonalát, másfelől egy egységes, könnyen átlátható utasítási és számonkérési rendszert biztosít, ezzel ésszerűbbé és egyértelműbbé téve a munkavállalókkal szembeni elvárásokat is. Az átláthatóbb, ésszerűbb rendszer könnyebbé teszi a napi munkavégzést, ezáltal lehetőséget biztosít a fentebb említett szakmai kreativitás kiaknázására, és egyszerűbbé, nyomon követhetőbbé teszi a szakmai munka ellenőrzését, így a Fenntartó és a külső Szervezetek (Magyar Államkincstár, FSZH, stb.) irányába történő szakmai és anyagi „elszámolást”.

Részben már érintettem az **egységes ellenőrzési- és utasítási rendszer** fontosságát.

Elengedhetetlennek tartom, hogy valamennyi munkavállaló tisztában legyen a vele szemben támasztott szakmai-, etikai- és az egyéb, a munkavégzésével kapcsolatos elvárásokkal. Ez alapvetően hozzájárul ahhoz, hogy munkavégzése során olyan belső szakmai attitűdöt alakítson ki, mely garantálja munkájának színvonalát, másfelől számára is egyszerűbbé, átláthatóbbá teszi a napi feladatok ellátását, ha tisztában van vele, hogy milyen elvárásoknak kell megfelelnie.

Az egységes utasítási rendszer két alapvető kérdésben segíti a hatékony működést. Az egyik az, hogy kijelöli azokat a kompetenciahatárokat, amelyen belül az adott munkavállalónak csak az Intézményben betöltött szerepének, képzettségének, felkészültségének megfelelő döntést kell meghoznia, így csökkenhet a döntéseivel rá nehezedő stressz, és nem kényszerül abba a helyzetbe, hogy olyan döntést kelljen hoznia, amelyre nincs felkészülve (nem is beszélve az ilyen döntések következményeiről). Másrészt a kompetenciahatárok tisztázása adhat a munkavállaló számára egyfajta szakmai magabiztosságot, mert tudja, csak olyan döntéseket kell hoznia, amelyekért vállalhatja a felelősséget. (Nem elhanyagolható szempont, hogy az átlátható döntéshozatali rendszer tehermentesíti a munkavezetőket is.)

Az egységes utasítási- és ellenőrzési rendszer átlátható felelősségi viszonyokat is teremt, így jóval egyszerűbbé teszi az ellenőrzéseket. Valamennyi szolgáltatásban olyan, többlépcsős ellenőrzési rendszert kell kiépíteni, amely garantálja, hogy a szakmai munka a megfelelő színvonalon működjön, és a külső ellenőrzéseknek is naprakész, átlátható és a hatékony normatíva felhasználást biztosító, az adminisztrációs és egyéb kötelezettségeknek megfelelő Intézményi működést garantálhassunk. A többlépcsős ellenőrzési rendszer másik előnye, hogy számonkérhetővé teszi az adott munkafeladat, -folyamat elvégzését, akár azonnal, akár a későbbi, magasabb szintű ellenőrzések során.

A **munkavezetési módszerek** is döntően meghatározzák az Intézmény működésének hatékonyságát, szakmai munkájának színvonalát. A hatékony működés alapköve pedig a munkavállaló. Ahhoz, hogy a munkavállaló lojalitását megtarthassuk, erősíthessük, ki kell alakítani egy olyan munkavezetési rendszert, mely a biztosítja számára, hogy a munkahelyét ne csak munkahelynek, hanem egy olyan közösségnek érezze, amelyre számíthat. Ehhez olyan vezetői attitűd kialakítására van szükség, mely megtalálja az egyensúlyt az együttérzés, a demokrácia, a munkavállaló érdekeinek figyelembe vétele és az Intézmény érdekeinek szem előtt tartása között. A vezetőknek nyitottnak, együtt érzőnek kell lennie, de meg kell tudni húznia a határvonalat a személyes és a munkahelyi kapcsolatok között, mert a túlzott

személyes kötődések gyakran a munkavégzés hatékonyságát rontják, és ez az Intézmény szempontjából megengedhetetlen. Ugyanakkor a vezető nem lehet diktatórikus sem, hiszen ezzel – saját személyén keresztül - a munkavállaló Intézmény iránti lojalitását veszélyezteti.

### **II./3. A szakmai koncepció megvalósításának módszerei**

Valamennyi elképzelés megvalósításának első lépése, hogy átfogó képet alkossak az Intézmény valamennyi szolgáltatásának jelenlegi működéséről, személyi- tárgyi feltételeiről, a kialakult szakmai-, adminisztrációs-, ellenőrzési- és munkavezetési rendszeréről. Enélkül nem tudnék objektív, hatékony, és felelősségteljes döntéseket hozni. Nem kizárt, hogy az általam elképzelt módszerek, ötletek, tervek részben, vagy egészben már működnek az Intézményen belül. Természetesen nem áll szándékomban a jól, hatékonyan működő módszereket elvetni, átalakítani. Elképzeléseimmel a hatékony, megfelelő szakmai színvonalat garantáló és a Fenntartó elvárásainak is megfelelő munka kialakítását kívánom biztosítani.

**Az ellátott-központú és szolgáltatói szemlélet kialakítását** - valamennyi szolgáltatásban – a kötelezően ellátandó feladatok mellett nyújtott kiegészítő szolgáltatások bevezetésével kívánom elérni. Olyan, viszonylag alacsony eszköz- és készpénzigényű dolgokra gondolok, melyek növelik az ellátotti elégedettséget, ugyanakkor nem kívánnak túlzott erőfeszítést a munkavállalóktól sem. Ilyen lehet például:

- A Gyermekjóléti Szolgálat esetében az ún. „Játszóházak” szervezése, melynek keretében a gyerekek – tanórákon kívül - az adott ünnepkörökhöz (Húsvét, Anyák napja, stb.) kapcsolódóan kézműveskedhetnek, apró ajándékokat készíthetnének
- Szintén a Gyermekjóléti Szolgálat szervezhetne nyári, napközis jellegű tábort, melynek keretében a gyermekek hasznos szabadidős tevékenységekkel tölthetnék el a szünidő egy részét
- A Családsegítő Szolgálat – más szociális szolgáltatókkal és a Munkaügyi Központtal együttműködve – szervezhetne állásbörzétet
- A Családsegítő Szolgálat biztosíthat álláskeresési tanácsadást, létrehozhat adatbankot álláskeresők számára

- A Családsegítő és a Gyermekjóléti Szolgálat – tekintettel a részben közös ellátotti körre – szervezhetne családi napokat, ahol hasznos, kultúralt szabadidős lehetőséget biztosít az ellátottai számára, és informális keretek között hasznos életvezetési és egyéb tanácsokkal láthatja el a családokat (igény esetén a rendezvény – a Műv. Házzal együttműködve, akár település szintre is – bővíthető)
- A házi segítségnyújtás ellátásban elsősorban a szakmai színvonal emelésével, és a munkafeltételek, eszközök fejlesztésével növelhető az ellátotti elégedettség, valamint - a Polgármesteri Hivatallal együttműködésben - biztosíthatók az idősek számára olyan, az alapszolgáltatás körébe nem tartozó szolgáltatások, melyek tovább növelhetik az ellátottak komfortérzetét, elégedettségét
- A nappali ellátás keretében elsődleges az ellátotti igények felmérése és a hasonló szervezetekkel történő együttműködés kialakítása. Ezt követően - az ellátotti igényekre építve – biztosítható a különböző klubok (hímző, gobelinkészítő, stb.), a rendszeres foglalkozások működtetése, a rendelkezésre álló anyagi- és tárgyi eszközök segítségével a hasznos napközbeni elfoglaltság biztosítása, illetve ezek személyi- és tárgyi feltételeinek biztosítása
- A bentlakásos intézmény foglalkoztatási-, szabadidős rendszerét célszerű a bentlakók igényeihez és képességeihez, állapotához igazítottan, egyénre, kiscsoportokra szabottan tervezni, ehhez azonban szintén a helyismeret az elsődleges
- Kiemelkedően fontos a környező települések és a kistérség nappali ellátást biztosító intézményeivel való kapcsolatfelvétel és az ellátottak elégedettségét szolgáló együttműködések kialakítása (pl. más nappali intézmény vendégül látása, vagy kirándulás más intézménybe, stb.)
- Valamennyi szolgáltatás esetében hangulatosabbá, vonzóbbá teheti a környezetet, ha az ellátottak munkáiból, az Intézmény rendezvényein készült fényképekből helyezünk el az épületben

**Az élhető munkakörnyezet** kialakítása egy többlépcsős folyamat eredménye.

A **tárgyi feltételek** adottak, de ezek hatékony, ésszerű felhasználásával, esetleges átcsoportosításával növelhető a költséghatékonyság és a munkavállalók komfortérzete is. Ésszerű, átgondolt tervezéssel és kialakítással jelentős előrelépést jelent majd a tárgyi feltételekben.

Az intézménnyel szembeni külső szakmai elvárásokat részben a törvényi szabályozás biztosítja, részben a Fenntartó, részben pedig az ellátotti igények határozzák meg. Az intézményen belüli szakmai elvárások megfogalmazását - az előbb említett elvárások szem előtt tartásával - elsősorban intézményvezetői feladatnak tartom. Ezek közvetítésének módszerei közül – az utasításos, formális rendszeren kívül – az informális képzéseket, tréningeket, szakmai egyeztetéseket kívánom használni, mert a kötetlen, de moderált környezet olyan kérdések megbeszélésére, olyan módszerek kidolgozására ad lehetőséget, melyre formális keretek között nincs lehetőség. Ezen módszerek nagyban hozzájárulnak a munkavállalók kreativitásának kiaknázásához is.

**Az ellenőrzési rendszer** tartalmi elemeit alapvetően a szolgáltatásokra vonatkozó törvényi előírások szabályozzák, hiszen a normatíva-elszámolás is ezek alapján történik. A belső ellenőrzési rendszer kidolgozásánál elsődlegesnek tartom, hogy biztosítsa a különböző szolgáltatások adminisztrációinak naprakésztségét és az előírásoknak való megfelelést. Ennek biztosítása érdekében egy többszintű, és folyamatos, rendszeres ellenőrzést biztosító rendszert kívánok kialakítani. Ezek egyértelműen szolgáltatás-specifikusak és nagyban függenek a jelenleg kialakult adminisztrációs és ellenőrzési gyakorlattól, így ezek kidolgozása csak a jelenlegi helyzet felmérése után várható.

Fontosnak tartom, hogy az Intézmény jó együttműködést alakítson ki a szolgáltatások módszertani központjaival és a külső ellenőrző szervezetekkel, mert a külső segítség nagyban hozzájárulhat a hatékony működéshez és normatíva-felhasználáshoz. Az ellenőrzési- utasítási rendszerrel kapcsolatban szintén kívánatosnak tartom, hogy a különböző szervezeti egységek vezetői heti-kétheti rendszerességgel tartsanak munkaértekezletet, ahol az adott időszakban végzett feladatokról beszámolhatnak, illetve a következő időszak feladatait közösen megtervezhetik. Ugyanezzel a gyakorisággal indokoltnak tartom a különböző szervezeti egységeken belüli munkavezetési megbeszéléseket is, mert így konkrétan és egyértelműen egyeztetethetők az adott időszakra előírt feladatok, és ezek keretében lehetőség nyílik a különböző szolgáltatások szakmai-gondozási egyeztetéseire is.

**A munkahelyi közösség kialakítása** érdekében hasznosnak tartom:

- A különböző szakmai napok szervezését, ill. az ilyeneken való részvételt, mert alapvetően segítik az Intézmény integrációját, és a külső tapasztalatcserék hasznos ötleteket adhatnak a szakmai színvonal emeléséhez. (Ezek lehetnek külön-külön szolgáltatás-specifikusak, vagy intézményközi is.) Illetve a megszokott munkakörnyezetből való kilépés frissítő, impulzív hatással van a munkavállalókra is.

- Hatékonyan hozzájárulnak a munkaközösség építéséhez az intézményszintű rendezvények, összejövetelek, ahol valamennyi dolgozó részt vesz, és lehetőséget adnak a kötetlenebb, oldottabb személyes beszélgetésekre és az ún. csapatépítő játékokra is.
- A munkahelyi tudatosság részeként megjelenhetnek különböző PR dolgok, melyek egyfajta erőt, magabiztosságot adhatnak. Ilyen lehet például az intézményi- és szolgáltatásonkénti logó, levélpapír, az egységes azonosító kártya viselése, esetlegesen a részben egységes munkaruha (pl.: póló), vagy az egységes arculati elemek bevezetése (pl.: utcafronti – és „házon belüli” névtáblák, névjegykártyák)
- Amennyiben van rá munkavállalói igény és Fenntartói támogatás, akár kialakítható egy intézményi (önkormányzati?) szintű mobil flotta (önállóan fizetett előfizetéssel, de flottán belül ingyenes beszélgetési lehetőséggel)

### III. Fejlesztési elképzelések

Valamennyi fejlesztési elképzelés esetében alapvető fontosságúnak tartom, hogy megfelelő tervezést, helyzetelemzést követően, a valós igényekre építve és a Fenntartó településfejlesztési- és szociális koncepciójával, elképzeléseivel összhangban valósuljanak meg.

Úgy gondolom, hogy az eredményes, és magas szintű munkavégzés biztosításához elengedhetetlenek a folyamatos **eszköz-jellegű fejlesztések**, melyek anyagi fedezetét elsősorban a pályázati forrásokban látom. Ezek a fejlesztések kétféleképpen is megvalósíthatók, egyfelől az adott szolgáltatásra kiírt ilyen jellegű pályázatok eredményeként (elsősorban a szakmai ellenőrző hivatalok által, illetve a szakminisztériumi kiírásban), másfelől pedig az Önkormányzati/Intézményszintű, akár komplexebb beruházások keretében is (ezek lehetnek Uniós források /a különböző operatív programok keretein belül/, akár miniszteriális források, akár külföldi alapok, akár LEADER források is).

Az úgynevezett **minőségjavító fejlesztések** elsősorban a szakmai munka színvonalát emelik. Ennek érdekében – a fentebb említett szakmai napok mellett – a különböző belső tréningek, képzések szervezését tartom célravezetőnek. Ezek tartalma lehet szolgáltatás-specifikus (külön, egy adott szolgáltatás sajátosságaira építve), vagy akár minden szervezeti

egységre vonatkozó (pl. forrásfejlesztési képzés). A belső képzések minimális anyagi- és személyi ráfordítással kivitelezhetők. A másik lehetőség a külső képzéseken, tréningeken, konferenciákon való részvétel. Ezek általában költségesebbek, de a továbbképzési forrásokból, illetve a pályázatokból (pl. a LEADER rendezvényekre kiírt pályázatai) ezekre is megszerezhető a keret.

A **szolgáltatások fejlesztési lehetőségeiről** az ellátott-központú és szolgáltatási szemlélet kialakításával kapcsolatban már tettem említést, de természetesen a költségesebb, nagyobb volumenű bővítésekhez, esetlegesen a már meglévő szolgáltatásokra épülő új szolgáltatások indításához szintén találhatók pályázati források.

Az **Intézmény integrációját, elismertségét** javító fejlesztések javarészt szintén igen kis költségekkel megvalósíthatók, hiszen sem egy-egy szakmai nap szervezése, lebonyolítása, sem az Intézmény internetes megjelenésének biztosítása, sem a különböző PR dolgok megvalósítása nem igényel túlzottan nagy anyagi ráfordítást. A szélesebb körű, nagyobb horderejű szakmai- és intézményközi konferenciák megvalósításához szintén a pályázati források biztosíthatnak alapot.

Többször említettem a pályázati lehetőségeket, mint forrást a különböző fejlesztések esetében. Úgy gondolom, hogy egy jól felépített stratégiával (pályázatfigyelés, igényfelmérések, különböző szintű egyeztetések), ésszerű tervezéssel, a kialakított kapcsolati tőke kiaknázásával és „életrevaló” ötletekkel jelentős többletforrást biztosíthatunk az Intézmény céljainak eléréséhez. A pályázati források lehívásánál – megfelelő ilyen irányú felkészítés után - jelentős szerepet szánok a munkatársak kreativitásának, ötletességének, hiszen a megvalósításban is aktívabban működik közre az, aki „sajátjának” érzi a projektet. (Természetesen a pályázatokba a megvalósításban aktívan részt vevőknek a külön munkáért külön juttatás is tervezhető, így anyagi motivációt is jelenthetnek.)

## IV. Összegzés

Elképzelésem és meggyőződésem szerint a fent vázolt elképzelések megvalósításával a Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény olyan intézménnyé válhat, mely valóban a KÖZ javát szolgálva használja fel a szolgáltatásaiban rejlő lehetőségeket.

Hiszem, hogy a magas szakmai nívó kialakításával, valamint az ellátott-központú és szolgáltatási szemlélettel hozzájárulhatunk az ellátottak elégedettségéhez.

Az ésszerűsésre és a rendszerszemléletre épülő tervezéssel és gazdálkodással kialakítható az élhető munkakörnyezet, így még hatékonyabbá válhat az emberi-, tárgyi- és anyagi erőforrások felhasználása.


Bízom abban, hogy az egységes intézményi attitűd, -tudatosság jó alapot jelenthet a munkavállalók kreativitásának kiaknázásához, és ezáltal a forrásfejlesztési, pályázati lehetőségek hasznosításához.

A kialakítandó együttműködések alapot biztosíthatnak arra, hogy az Intézmény szolgáltatásai ne csak helyi, hanem kistérségi szinten is ismertté és elismertté váljanak. A folyamatos egyeztetések, együtt-gondolkodások a zálogai annak, hogy a szakmai munka színvonala és a kötelezően ellátandó feladatok mellett biztosított szolgáltatások az ellátottak elégedettségére szolgáljanak, a Fenntartó szociális koncepciójával egybeessenek és a külső ellenőrző szervezetek számára is a hasznos és megfelelő normatíva-felhasználást bizonyítsák.

*Remélem, pályázatom elnyeri az Önök tetszését, és lesz alkalmam képességeim bizonyítására a Körösladányi Egyesített Szociális Intézmény intézményvezetőjeként.*

Szeghalom, 2013. május 14.

Tisztelettel:

  
Oláh Gergely  
szociálpedagógus

„Akármilyen helyzetben vagy is, vedd tekintetbe, ki érzi magát leginkább kirekesztve. Használj fel minden alkalmat arra, hogy egy embert közelebb segíts az egyetemes emberi család szívéhez.”

Stephanie Dorrick

„Nagy dolog a nagyság, de még nagyobb az emberség.”

Will Rogers

„Vagy létrehozod magadnak a jövődet, vagy az áldozatává válsz annak a jövőnek, amit valaki más létrehoz neked.”

Arthur K. Cebrowski

## Szakmai tapasztalatok összefoglalása

### **2006-2008, családgondozói munkakörben:**

Négy, a Berettyóújfalui kistérségben található településen láttam el gyermekjóléti szolgálat családgondozói munkakört. Elsősorban hátrányos helyzetű- és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek és családjaik aktív családgondozását végzettem, ennek keretében életvezetési, érdekérvényesítési tanácsokkal, különböző programokkal igyekeztem a családok és a gyermekek önérvényesítését, önellátását és a társadalomba történő beilleszkedését segíteni.

### **2008-2010, közösségi koordinátori, ill. központvezető-helyettesi munkakörben:**

Kistérségi szintű szociális alapszolgáltatások (támogató szolgálat, szenvedélybetegek közösségi ellátása, házi segítségnyújtás) szakmai felügyelete, a gondozói munka koordinálása, szervezése és ellenőrzése volt a feladatom. Emellett az ellátási területen élők számára közösségi- és szakmai programok szervezése, és a fenti ellátások célcsoportjainak (aktív korú nem foglalkoztatottak, idősek, inaktívak, megváltozott munkaképességűek) segítségét célzó (pl.: munkaerő-piaci integrációs) pályázatok írása, koordinálása, megvalósítása, valamint a 67 munkavállaló képzésének, továbbképzésének, munkatügyi- és szakmai kérdéseinek kezelése, ügyintézése is a feladataim közé tartozott.

### **2010-2013 intézményvezetői, majd terápiás segítői- és telephelyvezetői munkakörben:**

A szakmai és gazdasági indokoltságú intézményi- ill. feladatellátási társulási csatlakozás előtt intézményvezetőként, ezt követően telephelyvezetőként végzem 12 szociális alapszolgáltatás (bölcsőde, gyermekjóléti- és családsegítő szolgálat, pszichiátriai- és szenvedélybetegek közösségi, ill. nappali ellátásai, támogató szolgálat, idősek nappali ellátása, házi- és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás és szociális étkeztetés) szakmai- és munkavezetési feladatait települési szinten, illetve a szolgáltatások szakmai vezetőivel együttműködve irányítom, ellenőrzöm a biztosított ellátások jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentációját, és a szolgáltatások minőségi megfelelőségét.

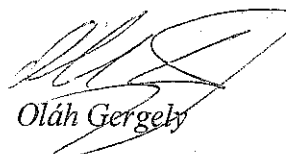
*A munkaköri feladatok ellátása mellett a Bihari Népfőiskolai Egyesület, települési önkormányzatok, ill. a kistérségi konzorciumok révén több, elsősorban EU-s pályázat készítésében, koordinálásában, ill. végrehajtásában, és a végrehajtás ellenőrzésében vettem/veszek részt.*



## NYILATKOZAT

Alulírott és itt megnevezett Oláh Gergely (sz.: Debrecen, 1979. 02. 07., an.: Sándor Mária Kornélia) az 1614/2013. számú, Egyesített Szociális Intézmény – Körösladány intézményvezetői pályázattal kapcsolatban arról nyilatkozom, hogy a pályázati anyagban foglalat személyes adataimnak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárulok.

Szeghalom, 2013. május 14.



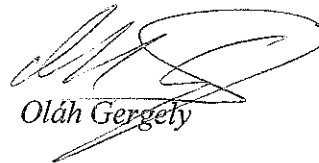
Oláh Gergely

pályázó

## NYILATKOZAT

Alulírott és itt megnevezett Oláh Gergely (sz.: Debrecen, 1979. 02. 07., an.: Sándor Mária Kornélia) az 1614/2013. sz., Egyesített Szociális Intézmény – Körösladány intézményvezetői pályázattal kapcsolatban büntetőjogi felelősségem tudatában arról nyilatkozom, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok velem szemben nem áll fenn.

Szeghalom, 2013. május 14.



Oláh Gergely

## NYILATKOZAT

Alulírott és itt megnevezett Oláh Gergely (sz.: Debrecen, 1979. 02. 07., an.: Sándor Mária Kornélia) az 1614/2013. sz., Egyesített Szociális Intézmény – Körösladány intézményvezetői pályázattal kapcsolatban arról nyilatkozom, hogy a személyemet érintő kérdés tárgyalásakor nyílt ülést kérek.

Szeghalom, 2013. május 14.



Oláh Gergely

## NYILATKOZAT

Alulírott és itt megnevezett Oláh Gergely (sz.: Debrecen, 1979. 02. 07., an.: Sándor Mária Kornélia) az 1614/2013. sz., Egyesített Szociális Intézmény – Körösladány intézményvezetői pályázattal kapcsolatban arról nyilatkozom, hogy az intézményvezetői kinevezés elnyerése esetén a szakvizsga megszerzését – a munkáltatóval a későbbiekben egyeztetett időben és feltételekkel – vállalom.

Szeghalom, 2013. május 14.



Oláh Gergely