

## KONKURSŲ PASKELBIMO ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS INTERNETO SVETAINĖJE FORMA

2018 m. gegužės 7 d.  
Šiauliai

Įstaigos pavadinimas:

Šiaulių Salduvės progimnazija

Pareigų pavadinimas:

Neformaliojo švietimo skyriaus vedėjas 0,5 etato

Reikalavimai:

1. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir pedagoginę kvalifikaciją.
2. Turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo stažą švietimo įstaigoje.
3. Gera mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, žinoti dokumentų tvarkymo taisykles, mokėti rengti progimnazijos vidaus dokumentus.
4. Būti susipažinusi su aktualiais švietimo įstaigų veiklą, vaiko teisių apsaugą ir darbo santykius reglamentuojančiais nacionaliniais ir miesto teisės aktais.
5. Žinoti šiuolaikinės pedagogikos, neformaliojo švietimo pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje.
6. Gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius.
7. Mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti informaciją, planuoti ir organizuoti progimnazijos bendruomenės veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti siūlymus veiklai tobulinti.
8. Mokėti dirbti kompiuteriu, tvarkyti dokumentų apskaitą, priimti ir siųsti informaciją.
9. Privalumai: anglų kalbos mokėjimas, tarptautinio bendradarbiavimo patirtis.

Funkcijos:

1. Teikti pasiūlymus progimnazijos strateginiam planui, metiniam veiklos planui.
2. Organizuoti neformalųjį švietimą, vykdyti jo priežiūrą, tvarkaraščio sudarymą.
3. Rengti neformaliojo švietimo planą (programą), organizuoti jo įgyvendinimą telkiant mokyklos bendruomenę.
4. Organizuoti mokinių ir mokytojų budėjimą, rengti grafikus, vykdyti budėjimų kontrolę.

5. Inicijuoti ir koordinuoti projektų veiklą, organizuoti jų vykdymą ir kontrolę, palaikyti ryšius su socialiniais partneriais.
6. Planuoti ir kontroliuoti su neformalioju švietimo procesu susijusių renginių progimnazijoje ir už jos ribų organizavimą, organizuoti ir kontroliuoti dalyvavimą su neformaliojo švietimo procesu susijusiuose renginiuose, kuriuos rengia ne progimnazija.
7. Koordinuoti 1-8 klasių vadovų veiklą.
8. Organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą neformaliojo švietimo klausimais.
9. Rengti ir teikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui su neformalioju švietimu susijusių progimnazijos vidaus tvarkų, instrukcijų ir reglamentų projektus.
10. Rengti teisės aktuose numatytą su neformalioju švietimu susijusią informaciją savivaldybių bei valstybinėms organizacijoms ir institucijoms.
11. Organizuoti ryšių, susijusių su neformalioju švietimu, užmezgimą, palaikymą ir bendradarbiavimą su progimnazijos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniais asmenimis, vietos bendruomene, kitomis mokyklomis.
12. Rinkti ir teikti progimnazijos ataskaitoms bei kitiems dokumentams rengti reikalingą informaciją ir duomenis progimnazijos vadovams ir kitiems progimnazijos padaliniams.
13. Organizuoti ir analizuoti, vykdyti neformaliojo ugdymo užsiėmimų, programų priežiūrą.
14. Kuruoti mokinių savivaldos veiklą.
15. Įgyvendinti progimnazijoje taikomas sistemas, stebėti kiekvieno mokinio individualią pažangą siekiant asmenybės ūgties.

Darbo užmokestis:

darbo apmokėjimui taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas pagal susitarimą priklausomai nuo darbuotojo vadovaujamo ir profesinio darbo patirties (metais) intervale nuo 4,62 iki 6,68 BD.

Dokumentai, kurie turi būti pateikti:

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse;
2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas;
3. Išsilavinimą patvirtinantys dokumentai, kiti dokumentai, patvirtinantys pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
4. Gyvenimo aprašymą;
5. Užpildytą pretendento anketą (*Pretendento anketos formos pavyzdys patvirtintas 2017 m. birželio 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 496*).
6. Asmeninių privalumų sąrašas, nurodant savo gebėjimus ir dalykines savybes.

**Pretendentų atrankos būdas** – testas žodžiu (pokalbis). Pretendentams, kurie atitiks konkurso skelbime nustatytus reikalavimus, pranešimai apie dalyvavimą atrankoje, bus išsiųsti elektroniniu paštu individualiai.

Dokumentai priimami adresu:

Elektroniniu būdu per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (VATIS Prašymų teikimo modulį)

Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:

adresas K.Kalinausko g. 19, LT-76218 Šiauliai, 15 kab. (raštinė),

pasiteiravimo telefono numeris 8 (41) 433861, elektroninio pašto adresas [salduves@salduve.lt](mailto:salduves@salduve.lt)

išsamesnė informacija apie skelbiamą konkursą teikiama darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 12.00 val. ir nuo 12.45. val. iki 16.45. val.

Skelbimas galioja: 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje.

Konkurso paskelbimo data 2018 m. gegužės 7 d.

Skelbimas galioja iki 2018 m. gegužės 18 d.

Direktorė



Natalija Kaunickienė

SUDERINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos

Švietimo, kultūros ir sporto departamento

Švietimo skyriaus vyriausioji specialistė,

pavadojanti Skyriaus vedėją



Edita Minkuvienė

2018-05-07