

Šiaulių Salduvės progimnazija skelbia konkursą formaliojo švietimo skyriaus vedėjo pareigoms eiti

Įstaigos pavadinimas:

Šiaulių Salduvės progimnazija, teisinė forma – biudžetinė įstaiga, buveinė – K.Kalinausko g. 19, Šiauliai LT-76281, kodas – 190531560.

Pareigų pavadinimas:

Formaliojo švietimo skyriaus vedėjas, A2 lygis, 0,75 etatu.

Reikalavimai:

1. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir pedagoginę kvalifikaciją.
2. Turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo stažą švietimo įstaigoje.
3. Gerai 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 veikla, vaiko teisų apsauga ir darbo santykius reglamentuojančiais nacionaliniais ir miesto teisės aktais.
5. Žinoti šiuolaikinės pedagogikos, formaliojo 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 formalųjį švietimą, vykdyti jo priežiūrą, tvarkaraščio sudarymą.
3. Rengti formaliojo švietimo planą (programą), organizuoti jo įgyvendinimą telkiant mokyklos bendruomenę.
4. Inicijuoti ir koordinuoti projektų veiklą, organizuoti jų vykdymą ir kontrolę, palaikyti ryšius su socialiniais partneriais.
5. Planuoti ir kontroliuoti su formaliojo švietimo procesu susijusių renginių progimnazijoje ir už jos ribų organizavimą, organizuoti ir kontroliuoti dalyvavimą su formaliojo švietimo procesu susijusiuose renginiuose, kuriuos rengia ne progimnazija.
6. Koordinuoti metodinių grupių veiklą.
7. Organizuoti tėvų (globėjų, rūpintojų) informavimą formaliojo švietimo klausimais.
8. Rengti ir teikti direktoriaus pavaduotojui ugdymui su formaliojo švietimu susijusių progimnazijos vidaus tvarkų, instrukcijų ir reglamentų projektus.
9. Rengti teisės aktuose numatytą su formaliojo švietimu susijusią informaciją savivaldybių bei valstybinėms organizacijoms ir institucijoms.
10. Organizuoti ryšių, susijusių su formaliojo švietimu, užmezgimą, palaikymą ir bendradarbiavimą su progimnazijos veikla susijusiais juridiniais ir fiziniiais asmenimis, vietos bendruomene, kitomis mokyklomis.
11. Rinkti ir teikti progimnazijos ataskaitoms bei kitiems dokumentams rengti reikalingą informaciją ir duomenis progimnazijos vadovams ir kitiems progimnazijos padaliniais.
12. Organizuoti ir analizuoti, vykdyti formaliojo ugdymo užsiėmimų, programų priežiūrą.
13. Įgyvendinti progimnazijoje taikomas sistemas, stebėti kiekvieno mokinio individualią pažangą siekiant asmenybės ūgties.

Darbo užmokestis:

Darbo apmokėjimui taikomas pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas (pareiginės algos baziniais dydžiais) priklausomai nuo darbuotojo profesinio darbo patirties (metais) intervale nuo 4,85 iki 8,68.

Dokumentai, kurie turi būti pateikti:

1. Prašymas leisti dalyvauti konkurse.
2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas.
3. Išsilavinimą patvirtinantys dokumentai, kiti dokumentai, patvirtinantys pretendento atitiktį kvalifikaciniais reikalavimams.
4. Gyvenimo aprašymas.
5. Užpildyta pretendento anketa (Pretendento anketos formos pavyzdys patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. 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 pretendentų 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, Šiauliai LT-76281 (raštinė).

Pasiteiravimo telefono numeris (841) 43 38 61, mob. tel. +370 674 56620, elektroninio pašto adresas salduves@salduve.lt.

Išsamesnė informacija apie skelbimą konkursą teikiama darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 12.00 val. ir nuo 13.00 val. iki 16.00 val.

Skelbimas galioja:

14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje.

Konkurso paskelbimo data 2019 m. gegužės 17 d.

Skelbimas galioja iki 2019 m. gegužės 31 d.

Skelbimas Nr. 58419

Direktorė

Natalija Kaunickienė

SUDERINTA

Šiaulių miesto savivaldybės administracijos

Švietimo, kultūros ir sporto departamento

Švietimo skyriaus vedėja

Edita Minkuvienė

2019-05-13