

Joniškio Mato Slančiausko progimnazija skelbia atranką „Tūkstantmečio mokyklų“ programos kultūrinio ugdymo koordinatoriaus pareigoms užimti



Atranką skelbia: savivaldybės biudžetinė įstaiga Joniškio Mato Slančiausko progimnazija, Pašvitinio g. 19, LT-84152, Joniškis, duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 190565235.

Atranka skelbiama „Tūkstantmečio mokyklų“ programos kultūrinio ugdymo koordinatoriaus (mokykloje) pareigoms užimti.

Etato dydis: 0,5 etato.

Pareigybės lygis – A2 arba B.

Pareigybės paskirtis: tinkamai organizuoti programos kultūrinio ugdymo turinį – veiklų organizavimą, socialinių partnerių įtrauktį, veiklų įgyvendinimo vertinimą ir kokybės užtikrinimą.

Pareigybės pavaldumas: progimnazijos direktoriui.

Darbo užmokestis: nustatomas vadovaujantis Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos 2023 m. gruodžio 14 d. Biudžetinių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymo Nr. XIV-2341 (TAR, 2023-12-28, Nr. 25599) įstatymu.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 0,62–0,98.

Darbo sutarties rūšis: terminuota.

Darbo pradžia: nuo 2024-08-01

Darbo laiko trukmė: 4 val. (20 val. per savaitę).

Kvalifikaciniai reikalavimai pareigybei užimti:

1. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu išsilavinimu.
2. Turėti kvalifikacijos ir kompetencijos patirties koordinuojamoje srityje (kultūrinis ugdymas).
3. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais švietimą ir viešuosius pirkimus.
4. Turėti puikius bendravimo, komunikacijos gebėjimus.
5. Gebėti dirbti komandoje.
6. Mokėti naudotis Microsoft Office programiniu paketu arba lygiavertėmis programomis.
7. Išmanyti Dokumentų rengimo bei Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
8. Mokėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas.
9. Išsilavinimas ir/arba patirtis kultūros ar švietimo vadybos srityse būtų privalumas.

Šias pareigas einančio darbuotojo funkcijos:

1. Užtikrina programos tikslų įgyvendinimą kultūrinio ugdymo srityje.
2. Planuoja, organizuoja, koordinuoja programos kultūrinio ugdymo veiklas mokykloje ir atsako už jų kokybę.

3. Rengia programos kultūrinio ugdymo srities veiklų techninę dokumentaciją (įskaitant technines specifikacijas) ir organizuoja viešuosius pirkimus (planuoja, inicijuoja, vykdo, kontroliuoja sutarčių vykdymą).
4. Rengia programos koordinuojamos srities dokumentus (mokėjimų prašymai, ataskaitos analizės ir kt.).
5. Nuolat rengia programos koordinuojamos srities veiklų ataskaitas ir pristato koordinuojamos srities veiklų eigą, rezultatus ir problemas mokyklos vadovui bei programos darbo grupei.
6. Planuoja veiklas ir susitikimus kultūrinio ugdymo klausimais, inicijuoja ir koordinuoja.
7. Planuoja, koordinuoja kultūrinio ugdymo veiklų tinklaveiką.
8. Vykdo programos kultūrinio ugdymo veiklų stebėseną, renka ir analizuoja duomenis bei rezultatus.
9. Atstovauja mokyklai bendradarbiaujant su programos kultūrinio ugdymo srities partneriais.
10. Teikia pagalbą mokyklos bendruomenei įgyvendinant kultūrinio ugdymo iniciatyvas, idėjas, taikant skirtingas strategijas mokykloje.
11. Viešina kultūrinio ugdymo praktiką ir rezultatus.
12. Inicijuoja, koordinuoja (pagal poreikį) naujo integruoto kultūrinio ugdymo turinio kūrimą tarpdisciplininėse metodinėse grupėse kartu su kultūros lauko partneriais, kultūrinio ugdymo veiklų gerinimą ir įvairovės plėtrą progimnazijoje.
13. Sudaro ir nuolatos pildo programos koordinuojamos srities kalendorių, užtikrina viešą prieigą suinteresuotiems asmenims.
14. Vykdo kitus progimnazijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus pagal savo kompetenciją.

Pretenduojantys į kultūrinio ugdymo koordinatoriaus pareigybę, privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Prašymą leisti dalyvauti atrankoje;
2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
3. Išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
4. Pedagogo kvalifikaciją patvirtinančio dokumento kopiją (jei turi);
5. Gyvenimo aprašymą.

Kontaktinė informacija: dokumentai pateikiami elektroniniu paštu m.s.progimnazija@slanciauskas.lt arba Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos raštinėje (13 kab.) adresu: Pašvitinio g. 19, Joniškis.

dokumentai priimami (siunčiami) darbo dienomis 8.00 – 16.00 val., nuo **2024 m. liepos 4 d.** iki **2024 m. liepos 24 d.**

Atranka vyks 2024 m. liepos 25 d. (ketvirtadienį) 14.00 val. Pretendentų atrankos būdas – pokalbis.

Informacija apie atranką skelbiama Joniškio Mato Slančiausko progimnazijos svetainėje adresu: <https://slanciauskas.lt/laisvos-darbo-vietos>

Išsami informacija apie skelbiamą atranką teikiama tel. 8 626 60806, 8 612 63168.