

SKELBIAMAS KONKURSAS Į ŠILUTĖS ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS DIREKTORIAUS PAREIGAS

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas: 13,49 – 13,90 (priklausomai nuo turimo pedagoginio darbo stažo).

Kvalifikaciniai reikalavimai:

1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ar jam lygiavertį išsilavinimą, magistro kvalifikacinį laipsnį ir ne mažesnę kaip 3 metų profesinės veiklos arba 3 metų vadovaujamojo darbo patirtį kurios atitinka švietimo pagalbos įstaigos, į kurią kandidatuojama, bent vieną iš vykdomų funkcijų;

2. turėti teisės aktais nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas. (Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“, 5 punkte nustatytas vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijas);

3. turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį arba turėti ne mažesnę kaip vienerių metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje arba švietimo pagalbos įstaigoje;

4. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;

5. gerai mokėti lietuvių kalbą, jos mokėjimo lygis turi atitikti Valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ reikalavimus;

6. ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių);

7. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Vietos savivaldos, Biudžetinių įstaigų, Valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo, Švietimo, Vaiko minimalios ir vidutinės priežiūros įstatymais, Vyriausybės nutarimais, švietimo, mokslo ir sporto ministro įsakymais, kitais švietimo įstaigų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais, įstaigos nuostatais;

8. būti nepriekaištingos reputacijos, kaip ji yra apibrėžta Lietuvos Respublikos švietimo įstatyme.

Pagrindinės pareigybės funkcijos:

1. organizuoja švietimo įstaigos veiklą, įgyvendindamas strateginį švietimo įstaigos valdymą; vadovauja rengiant švietimo įstaigos strateginį ir metinį planus, užtikrina jų įgyvendinimą; organizuoja švietimo įstaigos veiklos įsivertinimą ir stebėseną, analizuoja išteklių būklę ir atsako už švietimo įstaigos veiklos rezultatus;

2. vadovauja kuriant lyderystės ugdymui kultūrą, išlaikant ir stiprinant kiekvienam mokiniui mokytis ir savo galimybėms atskleisti palankią aplinką;

3. įgyvendina personalo valdymo priemones, sudaro galimybes ir skatina darbuotojus, užtikrina jų profesinį tobulėjimą ir Pedagogų etikos kodekso normų laikymąsi;

4. bendradarbiauja su mokinių tėvais (globėjais, rūpintojais), vietos bendruomene ir partneriais, siekdamas švietimo įstaigos tikslų, kartu su švietimo įstaigos savivaldos institucijomis sprendžia svarbiausius įstaigos veiklos klausimus; bendradarbiauja su institucijomis, įstaigomis, įmonėmis ir organizacijomis siekdamas efektyvaus įstaigos valdymo, ugdymo kokybės ir mokinių saugumo;

5. kiekvienais metais iki sausio 20 dienos valstybinės ar savivaldybės mokyklos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovas teikia švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) bendruomenei ir mokyklos tarybai, valstybinės ar savivaldybės švietimo pagalbos įstaigos vadovas – švietimo pagalbos įstaigos savivaldos institucijai, jeigu ji yra, o jeigu švietimo pagalbos įstaigoje savivaldos institucijos nėra, – darbuotojų atstovavimą įgyvendinantiems asmenims svarstyti bei viešai paskelbia

savo metų veiklos ataskaitą. Valstybinės ar savivaldybės švietimo įstaigos (išskyrus aukštąją mokyklą) vadovo metų veiklos ataskaitos struktūrą ir reikalavimus nustato švietimo, mokslo ir sporto ministras;
6. atlieka kitas funkcijas, nustatytas švietimo įstaigos įstatuose ir kituose teisės aktuose.

Pretendentai pateikia šiuos dokumentus:

1. Prašymą dalyvauti konkurse.
2. Asmens tapatybę ir išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas.
3. Gyvenimo aprašymą, parengtą Europass CV formatu lietuvių kalba.
4. Vadovavimo švietimo įstaigai gaires, kuriose išdėstyti pretendento siūlymai dėl įstaigos veiklos (tikslų, prioritetų, jų įgyvendinimo būdų ir kt.), taip pat pretendento nuostatos apie vadovavimą ir vadovo vaidmenį. Gairėse turi atsispindėti pretendento kompetencijos (strateginio švietimo įstaigos valdymo; vadovavimo pedagogų kvalifikacijos tobulinimui; švietimo įstaigos struktūros, procesų, išteklių valdymo; švietimo įstaigos partnerystės ir bendradarbiavimo; bendravimo ir informavimo (dalykinio bendravimo) įgūdžiai), numatytos Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams apraše, patvirtintame Lietuvos Respublikos švietimo, mokslo ir sporto ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 „Dėl Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo patvirtinimo“. Vadovavimo švietimo įstaigai gairių apimtis neturi būti didesnė kaip 10000 spaudos ženklų (iki 5 puslapių teksto).
5. Pretendento vadovavimo švietimo įstaigai kompetencijų vertinimo arba jam prilyginto vertinimo ataskaitos, išduotos Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo nustatyta tvarka, kopiją.
6. Darbo stažą patvirtinančių dokumentų kopijas.
7. Užsienio kalbos pagal Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų vadovams apraše nustatytus reikalavimus mokėjimo lygį patvirtinančio dokumento kopiją (-as). Užsienio kalbos mokėjimo lygis įskaitomas pretendentams, baigusiems atitinkamos užsienio kalbos studijas aukštojoje arba iki 2009 metų aukštesniojoje mokykloje arba įgijusiems ne mažiau kaip pusę aukštojo mokslo diplome nurodytų kreditų atitinkama užsienio kalba.
8. Dokumentus, liudijančius kitų kvalifikacinių reikalavimų atitikimą, jų kopijas (jeigu tokius dokumentus turi).
9. Gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.

Konkurso paskelbimo data – 2023 m. gegužės 25 d.

Atrankos data – 2023 m. rugsėjo 25 d.

Prašymai priimami iki 2023 m. birželio 7 d. el. paštu edita.seroviene@silute.lt.

Dokumentai priimami iki 2023 m. rugsėjo 14 d. Šilutės rajono savivaldybės administracijos 331 kab., Dariaus ir Girėno g. 1, LT-99133 Šilutė.

Pretendentai dokumentus gali pateikti tiesiogiai, elektroniniu paštu jolanta.mickute@silute.lt arba registruotu laišku. Dokumentų originalai pateikiami tiesiogiai teikiant dokumentus arba atrankos dieną prieš pokalbį.

Pateikęs prašymą dalyvauti konkurse, pretendentas per 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos registruojasi Nacionalinėje švietimo agentūroje (<https://www.nsa.smm.lt/>) dėl kompetencijų vertinimo (Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2011 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. V-1194 (2020-11-12 įsakymo Nr. V-1744 redakcija) patvirtinto Kvalifikacinių reikalavimų valstybinių ir savivaldybių švietimo įstaigų (išskyrus aukštąsias mokyklas) vadovams aprašo priedo 8 punktą).

Telefonas pasiteirauti (8 441) 79 289.