

## **FUNKCIJOS**

1. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
2. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
3. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
4. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
5. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
6. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
7. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
8. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
9. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Organizuoja ir vadovauja skyriaus veiklai, įgyvendina Švietimo, kultūros ir sporto skyriaus nuostatuose numatytus uždavinius.
11. Rengia savivaldybės ilgalaikius švietimo, kultūros ir sporto plėtros tikslų ir priemonių projektus, tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą.
12. Rengia savivaldybės mokyklų tinklo pertvarkos bendrojo plano projektus, Savivaldybės tarybai patvirtinus, organizuoja jų įgyvendinimą.
13. Bendradarbiauja su savivaldybės administracijos struktūrinių padalinių vadovais, valdžios ir valdymo institucijomis, Lietuvos savivaldybių asociacija, nevyriausybiniomis organizacijomis ir kitais socialiniais partneriais.
14. Dalyvauja savivaldybės mobilizacijos štabo veikloje.
15. Organizuoja masinių renginių organizavimo Panevėžio rajono viešosiose vietose komisijos veiklą.
16. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

studijų kryptis – pedagogika;

studijų kryptis – vadyba;

darbo patirtis – pedagoginio darbo patirtis;

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai;

arba:

23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

darbo patirtis – viešojo administravimo srities patirtis;

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 3 metai.

Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

kalba – anglų arba rusų;

kalbos mokėjimo lygis – B1.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis;

turėti ne mažesnę kaip 3 metų švietimo organizavimo ir (ar) priežiūros patirtį, įgytą viešojo administravimo institucijoje, arba 3 metų vadovaujamo darbo patirtį pareigybėje, kurią einant atliekamas darbas yra laikomas pedagoginiu.