FUNKCIJOS

1. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

2. Atlieka Tipiniame savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriaus (patarėjo) pareigybės aprašyme, patvirtintame Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2008 m. kovo 4 d. įsakymu Nr. A1-68 „Dėl Tipinio savivaldybės jaunimo reikalų koordinatoriaus (patarėjo) pareigybės aprašymo patvirtinimo“, nustatytas funkcijas:
2.1. atlieka Jaunimo politikos pagrindų įstatymo 3 straipsnio 3 dalies 3 punkte nustatytas funkcijas;
2.2. rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl administracinio reglamentavimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl administracinio reglamentavimo rengimą;
2.3. koordinuoja teisės aktų projektų ir kitus susijusius dokumentus dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros arba prireikus koordinuoja tiesės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl teisės aktų ir administracinių sprendimų įgyvendinimo ir laikymosi priežiūros rengimą;
2.4. rengia ir teikia informaciją bei pasiūlymus su veiklos sritimi susijusiais klausimais arba prireikus koordinuoja su veiklos sritimi susijusios informacijos rengimą ir teikimą;
2.5. konsultuoja priskirtos srities klausimais;
2.6. apdoroja su veiklos sritimi susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos sritimi susijusios informacijos apdorojimą;
2.7. stebi teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimą arba prireikus koordinuoja teisės aktų ir kitų su administraciniu reglamentavimu susijusių dokumentų, priemonių ir programų įgyvendinimo stebėseną;
2.8. savivaldybėje organizuoja pasitarimus, konferencijas, seminarus ir kitus renginius jaunimo politikos klausimais;
2.9. inicijuoja ir dalyvauja atliekant savivaldybės jaunimo politikos kokybės vertinimą;
2.10. dalyvauja su jaunimo politikos įgyvendinimu tiesiogiai susijusių savivaldybės sudarytų komisijų darbe, darbo grupių veikloje, pasitarimuose savo kompetencijos klausimais ir teikia pasiūlymus;
2.11. vykdo kitus su savo funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Savivaldybės administracijos direktoriaus pavedimus, kad būtų pasiekti įstaigos tikslai.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

3. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
3.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
3.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
3.3. studijų kryptis – socialinis darbas (arba);
3.4. studijų kryptis – sociologija (arba);
arba:
3.5. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
3.6. darbo patirtis – jaunimo politikos ar programų įgyvendinimo srities patirtis;
3.7. darbo patirties trukmė – 2 metai;
arba:
3.8. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
3.9. darbo patirtis – veiklos jaunimo organizacijose ar su jaunimu dirbančiose organizacijose patirtis;
3.10. darbo patirties trukmė – 2 metai;
4. Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:
4.1. anglų (B1) arba prancūzų (B1) arba vokiečių (B1).