

BIRŽŲ ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS ATRANKOS ŠVIETIMO PASLAUGŲ VADYBININKO PAREIGOMS UŽIMTI SĄLYGOS

1. Atranką skelbia: Biržų švietimo pagalbos tarnyba, biudžetinė įstaiga, Vytauto g. 32, 41140 Biržai; tel.: 0-450 34658. Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 300072593.

2. Švietimo paslaugų vadybininko veiklą reglamentuoja: Biržų švietimo pagalbos tarnybos nuostatai, pareigybės aprašas, vidaus tvarkos taisyklės, tarnybos direktoriaus įsakymai ir kiti norminiai dokumentai.

3. Darbo pobūdis:

- 3.1. Kvalifikacijos tobulinimo programų inicijavimas.
- 3.2. Kvalifikacijos tobulinimo renginių (seminarų, kursų, paskaitų, mokymų ir kt.) organizavimas.
- 3.3. Patirties sklaidos ir edukacinių renginių koordinavimas.
- 3.4. Konsultavimas (sričių priskiriamų pareigybei) klausimais.
- 3.5. Tiriamoji veikla. Duomenų rinkimas ir analizavimas.
- 3.6. Projektų inicijavimas, rengimas ir įgyvendinimas.
- 3.7. Įvairaus lygmens planų ir ataskaitų rengimas.
- 3.8. Įvairaus pobūdžio renginių registravimas.
- 3.9. Neformaliojo suaugusiųjų švietimo veiklų koordinavimas.
- 3.10. Tarnybos veiklos kokybės įsivertinimo vykdymas.

4. Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:

- 4.1. Aukštasis universitetinis ar jam prilygstantis išsilavinimas.
- 4.2. Žinoti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius neformalųjį suaugusiųjų mokymą ir kvalifikacijos tobulinimą, Dokumentų rengimo taisykles ir kitus teisės aktus, kurių žinojimas pagal kompetenciją reikalingas metodinio funkcijoms atlikti;
- 4.4. Išmanyti raštvedybos taisykles;
- 4.5. Gebėti planuoti, analizuoti ir organizuoti sričių, kurias reglamentuoja pareigybės aprašymas, veiklą.
- 4.6. Mokėti naudotis šiuolaikinių technologijų priemonėmis, dirbti kompiuterinėmis programomis, naudotis socialiniais tinklais.
- 4.7. Gebėti inicijuoti, organizuoti įvairaus lygmens projektų kūrimą ir jų įgyvendinimą.

5. Darbo krūvis: 40 valandų per savaitę.

6. Darbo sutartis: terminuota (1 metai).

7. Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nuo 0,760 iki 1,05 (baziniais dydžiais).

8. Pretendento privalumai:

- 8.1. Pedagoginis-socialinis išsilavinimas;
- 8.2. Rekomendacija;
- 8.3. Nuolatinis profesinis tobulėjimas.
- 8.4. Gebėjimas komunikuoti bent viena užsienio kalba (anglų, vokiečių, prancūzų kalbos) B1 lygiu;
- 8.5. Projektinės veiklos patirtis.
- 8.6. Pareigingumas, darbštumas, iniciatyvumas, nepriekaištingas elgesys ir profesinė reputacija, geri bendravimo įgūdžiai su klientais.

9. Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

- 9.1. Prašymą leisti dalyvauti atrankoje;
- 9.2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
- 9.3. Išsilavinimą patvirtinančių dokumentų kopijas;
- 9.4. Gyvenimo aprašymą (CV);
- 9.5. Užpildytą pretendento anketą. Pretendento anketa gali būti pildoma vietoje, pateikus prašymą asmeniškai;
- 9.6. Motyvacinį laišką.

10. Atrankos būdas: pokalbis.

Pretendentai, atitinkantys atrankos reikalavimus, bus informuojami asmeniškai ir kviečiami pokalbiui. Dokumentai priimami **14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo**, įskaitant konkurso paskelbimo dieną, kasdien nuo 8.00 iki 16.30 val. (pertrauka nuo 12.00 iki 13.00 val.). **Dokumentų priėmimo pradžia – 2026 m. liepos 17 d., pabaiga – 2026 m. rugpjūčio 5 d.**

Dokumentai pateikiami asmeniškai Tarnybos administratorei Ingridai Kubilienei adresu: Biržų švietimo pagalbos tarnyba, Vytauto g. 32, LT–41140, Biržai, bei siunčiant registruotu laišku arba elektroniniu paštu spt.birzai@gmail.com. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui.

Informacija apie konkursą skelbiama internete adresu: <https://birzuspt.lt/apie-mus/darbo-konkursai-ir-atrankos/>

Telefonas pasiteiravimui +370 699 60350.
