

PATVIRTINTA

Molėtų rajono savivaldybės
administracijos direktoriaus 2020 m.
spalio 26 d. įsakymu Nr.B7-76

**MOLĖTŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
KULTŪROS IR ŠVIETIMO SKYRIAUS
JAUNIMO REIKALŲ KOORDINATORIAUS (VYRIAUSIOJO SPECIALISTO)
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Veiklos planavimas.
4. Stebėseną ir analizę.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Veiklos planavimas.
6. Jaunimo politikos savivaldybės teritorijoje administravimas ir įgyvendinimas.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
9. Atlieka veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimo stebėseną ir vertinimą arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų įgyvendinimą ir vertinimą.
10. Rengia ir teikia informaciją su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su veiklos planavimo įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
11. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
12. Rengia teisės aktų projektus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos planavimo įgyvendinimu ar stebėseną, arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų bei kitų dokumentų dėl veiklos planavimo įgyvendinimo ar stebėsenos rengimą.
13. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą.
14. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

15. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą.
16. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.
17. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
18. Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
19. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
20. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.
21. Koordinuoja nevyriausybinių ir bendruomeninių organizacijų veiklą.
22. Vykdo funkcijas vadovaudamasis Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2020 m. rugpjūčio 10 d. įsakymo Nr. A1-725 redakcija.
23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

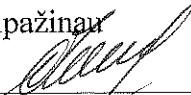
V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 24.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 24.2. darbo patirtis – jaunimo politikos ar programų įgyvendinimo srities patirtis;
 - 24.3. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.
25. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 25.1. kalba – anglų;
 - 25.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 26.1. vertės visuomenei kūrimas – 3;
 - 26.2. organizuotumas – 3;
 - 26.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
 - 26.4. analizė ir pagrindimas – 3;
 - 26.5. komunikacija – 3.
27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 27.1. įžvalgumas – 3;
 - 27.2. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3.
28. Profesinė kompetencija ir jos pakankamas lygis - veiklos planavimas – 3.

Susipažinai



(Parašas)

Klāra Meitule

(Vardas ir pavardē)

2020.10.27

(Data)