

KONKURSAS

DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMOUI PAREIGOMS UŽIMTI

Kretingos rajono Kurmaičių pradinė mokykla (biudžetinė įstaiga, Darželio g.1, Kurmaičių k., LT- 97240 Kretingos r., kodas 190280122) **skelbia konkursą direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms (0,5 etatu) užimti.**

Darbo sutarties rūšis: neterminuota.

Darbo krūvis: 0,5 etato.

Pareigybės lygis: A2

Pareiginės algos koeficientas: 12,23–12,27.

1. Darbo pobūdis:

Organizuoti ir koordinuoti pradinio ugdymo plano, metinio ir kitų mokyklos veiklos planų rengimą ir įgyvendinimą, individualių ugdymo planų, ugdymo programų rengimą ir įgyvendinimą; rengti pamokų, neformaliojo švietimo tvarkaraščius, mokinių mokymosi pusmečių ir metines suvestines ir jas analizuoti, ugdymo rezultatų ir lankomumo apskaitos dokumentus ir juos analizuoti, mokyklos veiklą reglamentuojančius dokumentus (įsakymus, tvarkos aprašus ir kt.), organizuoti jų projektų svarstymą ir derinimą su mokyklos savivaldos institucijomis; koordinuoti Vaiko gerovės komisijos darbą, Metodinės tarybos veiklą, programų rengimą specialiųjų ugdymosi poreikių mokiniams, jų įgyvendinimą, mokyklos veiklos įsivertinimą, pedagoginių darbuotojų kvalifikacijos tobulinimą; tvarkyti Nacionalinio egzaminų centro informacijos perdavimo sistemą KELTAS, Nesimokančių vaikų ir mokyklos nelankančių mokinių informacinę sistemą (NEMIS), pedagoginių darbuotojų darbo apskaitos žiniaraščius, stebėti ir analizuoti ugdymo proceso rezultatus, pokyčius, su jais supažindinti mokyklos bendruomenę; rengti statistinių duomenų ataskaitas; vykdyti elektroninio dienyno administravimą; savarankiškai vykdyti kitus Mokyklos direktoriaus pavedimus.

2. Kvalifikaciniai reikalavimai:

- Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją.
- Ne mažesnį kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
- Turėti ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį.
- 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 reikalavimus.
 - Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis.
- Išmanyti Mokyklos veiklos organizavimą, ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, mokyklos strategiją, tikslus ir uždavinius, darbo teisinius santykius, kuriuos reglamentuoja Lietuvos Respublikos įstatymai, Vyriausybės nutarimai, LR Darbo kodeksas, dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklės, raštvedybą.
 - Mokėti ne žemesniu kaip B1 kalbos mokėjimo lygiu (pagal Bendruosiuose Europos kalbų metmenyse nustatytą ir apibūdintą šešių kalbos mokėjimo lygių sistemą) bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).
 - Būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, iniciatyviam, pasižymėti nepriekaištinga profesine reputacija, elgesiu, gebėti dirbti komandoje; gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų darbą, rengti ataskaitas ir kitus dokumentus, gebėti savarankiškai vykdyti direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas, sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu.

3. Pretendentas privalo pateikti:

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse.
2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniais reikalavimams.
3. Gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes).
4. Užpildytą pretendento anketą (pagal Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, 1 priedą).

Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

Dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo, įskaitant konkurso paskelbimo dieną, per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą. Pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl

pretendento atitikties nustatytiems reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms.

4. Atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis).

Pretendentams, kurie atitiks konkurso skelbime nustatytus kvalifikacinius reikalavimus, pranešimai apie dalyvavimą pretendentų atrankoje, atrankos datą, vietą ir laiką, bus pranešta asmeniškai.

Informacija apie skelbiamą konkursą teikiama tel. (8 445) 48257.

Konkurso paskelbimo data – 2022 m. birželio 10 d.