

PATVIRTINTA

Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“
direktoriaus 2021 m. gruodžio 20 d.
įsakymu Nr. V-147

ALYTAUS LOPŠELIO-DARŽELIO „ŠALTINĖLIS“ PROJEK TINIO DARBO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Alytaus lopšelio-darželio „Šaltinėlis“ projektinio darbo specialisto pareigybės grupė – 4.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 3.2. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį projektinio darbo srityje ir ne mažesnę kaip vienerių metų vadovavimo darbo patirtį;
 - 3.3. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis – turėti geras kompiuterinio raštingumo žinias ir įgūdžių dirbant MS Office programomis;
 - 3.4. Gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 3.5. Mokėti anglų kalbą.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. Inicijuoti ir rengti naujus lopšelio-darželio strateginius tikslus atitinkančius tarptautinių, respublikinių, miesto ar įstaigos lygmens projektus;
 - 4.2. Koordinuoti esamų projektų vykdymą;
 - 4.3. Teikti siūlymus dėl ugdymo veiklos tobulinimo;
 - 4.4. Glaudžiai bendradarbiauti su direktoriaus pavaduotoju ugdymui dėl projektų rengimo bei įgyvendinimo,
 - 4.5. Siekti aktyvaus lopšelio-darželio įsitraukimo į projektinę veiklą;
 - 4.6. Skleisti informaciją apie projektinę veiklą lopšelio-darželio bendruomenei ir visuomenei;
 - 4.7. Pagal kompetenciją dalyvauti lopšelio-darželio direktoriaus įsakymu sudarytose komisijose, darbo grupėse;
 - 4.8. Ruošti medžiagą (maketuoja) informacijai apie vykdomus projektus, skirtą viešinimui;
 - 4.9. Organizuoti ir kontroliuoti statistinių duomenų pateikimą išorės institucijoms, atsako už jų teisingumą ir tikslumą.
 - 4.10. Užtikrinti turimos informacijos konfidencialumą, korektišką gautų duomenų panaudojimą, savo darbo kokybę ir tinkamą pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą.
 - 4.11. Laikytis lopšelio-darželio darbo tvarkos taisyklių, darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos reikalavimų, darbuotojų etikos normų, smurto ir patyčių prevencijos tvarkos, kitų galiojančių dokumentų.

4.12. Vykdyti kitas lopšelio-darželio direktoriaus skirtas užduotis, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme, neviršijant darbo sutartyje numatyto darbo laiko.

Su pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku

| | | | |
|------------|-----------|-------------------|--------|
| (pareigos) | (parašas) | (vardas, pavardė) | (data) |
|------------|-----------|-------------------|--------|