**KONKURSAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UŽKLASINEI VEIKLAI PAREIGOMS UŽIMTI**

**Konkursą skelbia:** Joniškio Algimanto Raudonikio menomokykla, biudžetinė įstaiga, Vilniaus g. 14, LT-84147 Joniškis; tel.: (8-426) 60 297. Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 190566860.

Konkursas skelbiamas direktoriaus pavaduotojo užklasinei veiklai pareigoms užimti (0,5 etato).

**Pareigybės lygis** – A (A2).

**Darbo sutarties rūšis** – neterminuota.

**Darbo krūvis** – 20 val. per savaitę.

**Pareiginės algos koeficientas –** 7,50.

**Darbo pobūdis** – Direktoriaus pavaduotojo užklasinei veiklai veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo nuostatas įtvirtinantys teisės aktai, Joniškio Algimanto Raudonikio meno mokyklos nuostatai, direktoriaus pavaduotojo užklasinei veiklai pareigybės aprašymas, vidaus darbo tvarkos taisyklės.

Direktoriaus pavaduotojas užklasinei veiklai rengia mokyklos veiklos planą, organizuoja ir kuruoja koncertinę, popamokinę, užklasinę veiklą, rengia meninius – kultūrinius projektus ir organizuoja jų įgyvendinimą, kuria kvietimus ir sveikinimus, vykdo mokyklos atstovo su visuomene funkcijas, puoselėja ryšius su švietimo, kultūros ir kitomis institucijomis, dalyvauja su mokyklos veikla susijusiuose posėdžiuose ir pasitarimuose, viešina, stebi, organizuoja, vertina mokyklos veiklą, atsako už neformaliojo vaikų švietimo teikimo sutarčių savalaikį pateikimą, rengia direktoriaus įsakymus atitinkančius savo veiklos sritį, protokoluoja Mokytojų tarybos posėdžius, prižiūri mokyklos skelbimų lentas.

**Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams:**

1. Aukštasis universitetinis išsilavinimas su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.

2. Turėti pedagogo kvalifikaciją ir ne mažesnį kaip penkių metų pedagoginio darbo stažą.

3. Gebėti inicijuoti, organizuoti įvairaus lygmens (mokyklos, miesto, šalies) projektų kūrimą ir jų įgyvendinimą.

4. Savarankiškai planuoti, organizuoti srities, kurią reglamentuoja pareigybės aprašymas, veiklą.

5. Mokėti naudotis šiuolaikinių technologijų priemonėmis, dirbti kompiuterinėmis programomis, naudotis socialiniais tinklais.

6. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles ir kalbos kultūrą.

**Privalumai:**

1. Turima kvalifikacija ir darbo patirtis ugdymo srityje.

2. Vadybinio darbo patirtis.

3. Metodinio darbo patirtis.

4. Rekomendacijos.

**Pretendentas privalo pateikti:**

1. Prašymą leisti dalyvauti atrankoje.

2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir šio dokumento kopiją.

3. Išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir šių dokumentų kopijas.

4. Kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento kvalifikacinių reikalavimų atitiktį, ir šių dokumentų kopijas.

5. Gyvenimo aprašymą (nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą.

6. Pretendento anketą, užpildytą pagal Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo bei kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ir 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.

7. Motyvacinį laišką.

Pretendentas dokumentus pateikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą iki  2020 m. kovo 12 d.

**Atrankos būdas** – testas žodžiu (pokalbis) .

Dokumentai teikiami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos

departamento interneto svetainėje ir Joniškio Algimanto Raudonikio meno mokyklos interneto svetainėje www.raudonikis.lt

Išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą teikia Vitolis Žukas, Joniškio Algimanto Raudonikio meno mokyklos direktorius.

Kontaktinis tel. +370 614 11993, el. paštas direktorius@raudonikis.lt