|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Elektrėnų savivaldybės administracijos |
|  | 2022 m. gruodžio 20 d. |
|  | įsakymas Nr.: `03V-460 |
|  |
| **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **ADMINISTRACIJA** |
| **JAUNIMO REIKALŲ KOORDINATORIAUS(VYRIAUSIOJO SPECIALISTO)** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo. |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
| 3. Pagrindinė veiklos sritis:0 |
|

|  |
| --- |
| 3.1. sprendimų įgyvendinimas. |

 |
| 4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):0 |
|

|  |
| --- |
| 4.1. stebėsena ir analizė; |
| 4.2. veiklos planavimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
| 5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 5.1. jaunimo politikos Elektrėnų savivaldybės teritorijoje įgyvendinimas. |

 |
| 6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:0 |
|

|  |
| --- |
| 6.1. jaunimo politikos įgyvendinimo Elektrėnų savivaldybėje stebėsena, veiklos analizė.; |
| 6.2. jaunimo politikos Elektrėnų savivaldybėje administravimas. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 7. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą. |
| 8. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą. |
| 9. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą. |
| 10. Apdoroja su stebėsena ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. |
| 11. 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. |
| 12. Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais. |
| 13. Rengia veiklos planavimo dokumentus arba prireikus koordinuoja veiklos planavimo dokumentų rengimą. |
| 14. Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais. |
| 15. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 16. Analizuoja jaunimo ir su jaunimu dirbančių organizacijų padėtį savivaldybėje. |
| 17. Užtikrina tinkamą jaunimo interesų atstovavimą savivaldybėje. |
| 18. Administrauoja savivaldybės jaunimo reikalų tarybos darbą, sudaro sąlygas efektyviai ir kokybiškai jos veiklai. |
| 19. Koordinuoja ir skatina mokinių, jaunimo organizacijų veiklą ir jų plėtrą formaliajame švietime ir koordinuoja savivaldybėje veikiančių atvirųjų jaunimo centrų ir erdvių veiklą. |
| 20. Renka ir sistemina duomenis apie savivaldybės teritorijoje gyvenančio jaunimo padėtį, analizuoja jos pokyčius, inicijuoja jaunimo politikos kokybės vertinimą, rengia ir įgyvendina programas, skirtas darbo su jaunimu formų plėtrai. |
| 21. Vykdo ir kitas funkcijas, nustatytas 2020-08-10 LR socialinės apsaugos ir darbo ministro įsak. Nr.A1-725 patvirtintame pareigybės aprašyme. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.2. studijų kryptis – socialinis darbas (arba); |
| 23.3. studijų kryptis – visuomenės sveikata (arba); |
| 23.4. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba); |
| 23.5. studijų kryptis – sociologija (arba); |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.7. darbo patirtis – jaunimo politikos ar programų įgyvendinimo srities patirtis; |
| 23.8. darbo patirties trukmė – 1 metai;  |
| arba: |

 |
|

|  |
| --- |
| 23.9. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 23.10. darbo patirtis – veiklos jaunimo organizacijose ar su jaunimu dirbančiose organizacijose patirtis; |
| 23.11. darbo patirties trukmė – 1 metai.  |

 |

 |
| 24. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 |
|

|  |
| --- |
| 24.1. kalba – anglų arba prancūzų arba vokiečių; |

 |
|

|  |
| --- |
| 24.2. kalbos mokėjimo lygis – B1. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 25.1. komunikacija – 3; |
| 25.2. analizė ir pagrindimas – 4; |
| 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 25.4. organizuotumas – 3; |
| 25.5. vertės visuomenei kūrimas – 3. |

 |
| 26. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 26.1. dalykinių ryšių tinklo kūrimas – 3; |
| 26.2. įžvalgumas – 3. |

 |
| 27. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 27.1. veiklos planavimas – 3. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |
|  |  |  |  |  |