

ALYTAUS DZŪKIJOS MOKYKLA
SKELBIA KONKURSAŲ DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO UGDYMIUI PAREIGOMS
UŽIMTI

Alytaus Dzūkijos mokykla (biudžetinė įstaiga, buveinė – Tvirtovės g. 7, LT-62001 Alytus, įstaigos kodas 191055527, toliau – mokykla) **skelbia konkursą Alytaus Dzūkijos mokyklos direktoriaus pavaduotojo ugdymui (0,75 etato) pareigoms užimti.**

Pareigybės lygis – A2.

Darbo sutarties rūšis – neterminuota.

Darbo užmokestis – vadovaujantis Švietimo įstaigų darbuotojų ir kitų įstaigų pedagoginių darbuotojų darbo apmokėjimo tvarkos aprašo galiojančia redakcija - **2027 eurai.** (neatskaičius mokesčių, iki 10 metų darbo stažo).

Papildomai siūlomos pedagoginės valandos (pagal atskirą sutartį).

1. Pagrindinės funkcijos: Organizuoja ir kontroliuoja mokyklos bendrojo ugdymo veiklą, vertina ir analizuoja ugdymo kokybę, inicijuoja ugdymo kokybę užtikrinančių programų rengimą ir įgyvendinimą.

Pavaduotojo ugdymui pagrindinės atsakomybės sritys yra pradinio ugdymo organizavimas ir koordinavimas (ugdymo plano sudarymo bei jo vykdymo priežiūros organizavimas, pradinio ugdymo pedagogų profesinio tobulėjimo koordinavimas ir kt.), projektinės veiklos koordinavimas, pailgintos dienos grupės veiklos organizavimas, klasių komplektavimas bendradarbiavimas su mokinių tėvais, pedagogais ir kitais bendruomenės nariais, mokyklos internetinio puslapio priežiūra, brandos egzaminų vykdymas, vadovavimas darbo grupėms, komisijoms, kitų kasdinių darbų planavimas ir įgyvendinimas.

2. Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:

- Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
- Turėti ne mažesnę kaip trejų metų pedagoginio darbo stažą švietimo įstaigoje;
- Turėti ne mažesnę kaip vienu metų vadovavimo asmenų grupei (grupėms) patirtį;
- Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Vaiko teisių konvencija ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais švietimo įstaigų veiklą, vaikų ugdymą ir jų teisių apsaugą, darbo santykius (Švietimo, Vietos savivaldos, ir kt.), Vyriausybės nutarimais, Švietimo ir mokslo ministro įsakymais, Alytaus miesto savivaldybės tarybos sprendimais ir Švietimo skyriaus vedėjo įsakymais, reglamentuojančiais švietimo įstaigų veiklą, biudžetinių įstaigų finansavimo tvarką;
- Gebėti kurti demokratiškus, savitarpio pagarba ir pagalba grindžiamus švietimo įstaigos bendruomenės narių santykius;
- Mokėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, planuoti ugdomąją veiklą, vertinti, analizuoti ugdymo procesą, teikti išvadas ir pasiūlymus Mokyklos veiklai tobulinti;
- Būti susipažinusi su vadybos teorijomis, turėti vadybos pagrindų žinių;

- Žinoti šiuolaikinės pedagogikos, psichologijos pagrindus, gebėti juos taikyti savo veikloje, gerai išmanyti šiuolaikinės specialiosios pedagogikos, psichologijos pagrindus, metodikas gebėti jas panaudoti savo veikloje;

- Mokėti dirbti kompiuteriu, tvarkyti dokumentų apskaitą, priimti ir siųsti informaciją;

- Būti darbščiam, kūrybingam, iniciatyviam, pareigingam, mandagiam, atspariam stresui, tolerantiškam, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo ir pavaldžių darbuotojų darbą, rengti ataskaitas ir kitus dokumentus, gebėti savarankiškai vykdyti direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas;

- 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 (Žin., 2003, Nr. 123-5618), reikalavimu, gebėti sklandžiai reikšti mintis žodžiu ir raštu.

- Bent vienos iš ES šalių kalbos (anglų, vokiečių, prancūzų) mokėjimas ne žemesniu nei B1 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;

3. Privalumai:

- vadybinio ir/ar metodinio darbo patirtis;
- projektų rengimo patirtis.

4. Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse;
2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;
3. Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
4. Dokumentus, patvirtinančius darbo patirtį (stažą), kvalifikaciją ir jų kopijas;
5. Gyvenimo aprašymą;
6. Asmeninių privalumų sąrašą, kuriame laisva forma nurodyti gebėjimai, įgūdžiai ir dalykinės savybės;
7. Užpildytą pretendento anketą (pretendento anketos formos pavyzdys patvirtintas Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496).

Pretendentų atrankos organizavimas:

Dokumentus pateikti iki 2023 m. rugpjūčio 25 d. elektroniniu būdu (per VATIS Prašymų teikimo modulį).

Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti gražinami pretendentui.

Pokalbis su pretendентаis vyks rugpjūčio 28 d. 9.00 val. mokyklos direktorės kabinete.

Informacija pasiteiravimui tel. (8 315) 75601, el. paštas rastine@dzukijosmokykla.lt.

Informacija apie skelbiamą konkursą pateikiama <http://www.dzukijosmokykla.lt/kita/laisvos-darbo-vietos/>. Informacija paskelbta 2023-06-28 d.