

Konkursas profesinio mokymo transporto skyriaus vedėjo (-os) pareigoms užimti (1 etatas)

Kauno technikos profesinio mokymo centras

V. Krėvės pr. 114, Kaunas 50315

Darbo pobūdis. Profesinio mokymo transporto skyriaus vedėjo (-os) veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir profesinio mokymo nuostatas įtvirtinantys teisės aktai, Kauno technikos profesinio mokymo centro įstatai, pareigybės aprašymas, vidaus darbo tvarkos taisyklės. Profesinio mokymo transporto skyriaus vedėjas (-a) tiesiogiai pavaldus (-i) Kauno technikos profesinio mokymo centro direktoriaus pavaduotojui ugdymui. Profesinio mokymo skyriaus transporto vedėjas (-a) siekia įgyvendinti profesinio mokymo sistemos tikslus ir užtikrinti kokybišką profesinio mokymo organizavimą ir jo valdymą vadovaujame skyriuje pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus reglamentuojančius profesinį rengimą.

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:

1. Aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas technologijos arba socialinių mokslų studijų srities, bakalauro kvalifikacinis laipsnis (magistro kvalifikacinis laipsnis – privalumas), pedagogo kvalifikacija;
2. Ne mažesnė kaip 5 metų pedagoginio darbo patirtis profesinio mokymo įstaigoje;
3. Ne mažesnė kaip 5 metų vadovaujamo darbo patirtis profesinio mokymo įstaigoje;
4. Turi išmanyti, mokėti, žinoti:
 - Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vyriausybės nutarimų, Švietimo ir mokslo ministro įsakymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių Švietimo įstaigos veiklą ir profesinį mokymą reikalavimus, taip pat dokumentų valdymo ir saugojimo reikalavimus;
 - Kalbos kultūros normas, teisės, sociologijos, asmenybės psichologijos ir ekonomikos pagrindus;
 - Profesinio mokymo programų, profesinio rengimo standartų, ugdymo planų, ugdymo organizavimo formas ir metodus bei kitus ugdymo proceso ypatumus;
 - Kauno TPMC struktūrą, darbo organizavimą ir valdymą;
 - Teikiamų mokymo paslaugų rūšis;
 - Pedagoginio personalo valdymo teisinius klausimus, motyvacijos formas;
 - Atostogų suteikimo, individualių darbo ginčų sprendimo tvarką;
 - Prašymų, skundų priėmimo ir nagrinėjimo tvarką;
 - Konkurencijos principus;
 - Įstaigos nustatytą darbo tvarką, darbo grafikų sudarymo reikalavimus;
 - Profesinės etikos normų reikalavimus;
 - Vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir darbuotojų asmens higienos reikalavimus;
 - Aplinkos ir turto apsaugos reikalavimus;
 - Reklamos ir marketingo specifiką;
 - Valstybinę lietuvių kalbą ir bent vieną Europos Sąjungos šalių kalbą, ne žemesniu kaip B1 lygiu (anglų kalba – privalumas);
 - Dokumentų rengimo, įforminimo bei saugojimo taisykles;
 - Savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
 - Dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: „MS Word“, „MS Excel“, „MS PowerPoint“, „Internet Explorer“.

Pretendentas privalo pateikti:

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse;
2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir/ar dokumento kopiją;
3. Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą (-us) ir/ar dokumento (-ų) kopiją (-as), kitus dokumentus patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;
4. Užpildytą pretendento anketą (1 priedą);
5. Gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąrašė turi būti nurodyti ir jie;
6. Darbo stažą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas.

Atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) ir raštu.

Pretendentai prašymus ir kitus privalomus pateikti dokumentus dalyvauti konkurso atrankoje teikia valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos prašymų teikimo modulyje <https://pm.vataras.lt>

Dokumentai teikiami nuo 2019-06-13 iki 2019-06-26.

Informacija teikiama 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo: personalo specialistė Samanta Ungurianu, mob.

tel. 8 680 39941 ir el. paštu: samanta.ungurianu@kautech.lt.