

Konkursas Direktorius pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti

Kauno technikos profesinio mokymo centras

V. Krėvės pr. 114, Kaunas 50315

Darbo pobūdis. Direktorius pavaduotojo ugdymui veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir profesinio mokymo nuostatas įtvirtinantys teisės aktai, Kauno TPMC įstatai, vidaus darbo tvarkos taisyklės, pareigybės aprašymas. Direktorius pavaduotojas ugdymui priklauso vadovų pavaduotojų pareigybės grupei, pareigybė priskiriama A1 lygio pareigybėms. Direktorius pavaduotojas ugdymui yra tiesiogiai pavaldus direktoriui. Direktorius pavaduotojas ugdymui, vykdydamas savo pareigas siekia įgyvendinti profesinio mokymo sistemos tikslus ir užtikrinti kokybišką švietimo veiklos organizavimą ir valdymą pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus reglamentuojančius švietimo veiklos nuostatas.

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:

1. Aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas, ne žemesnis kaip edukologijos magistro kvalifikacinis laipsnis ir pedagogo kvalifikacija.
2. Ne mažesnė kaip 3 metų nepertraukiamo pedagoginio darbo patirtis profesinio mokymo įstaigoje.
3. Vadovaujamo darbo patirtis profesinio mokymo įstaigoje organizuojant profesinį mokymą ir bendrąjį ugdymą.
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 apsaugos reikalavimus;
 - Kalbos kultūros normas, 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), reikalavimus;
 - Profesinio mokymo programų rengimo metodiką, licencijavimo tvarką, profesinio rengimo standartų, ugdymo ir mokymo planų, ugdymo organizavimo formas bei kitus pagrindinio, vidurinio ugdymo ir pirminio bei tęstinio profesinio mokymo proceso bei neformaliojo švietimo organizavimo ypatumus;
 - Pedagoginio personalo valdymo teisinius klausimus, motyvacijos formas;
 - Organizuoti pavaldžių darbuotojų darbą, rengti ataskaitas ir kitus dokumentus;
 - Atostogų suteikimo, individualių darbo ginčų sprendimo tvarką;
 - Prašymų, skundų priėmimo ir nagrinėjimo tvarką;
 - Profesinės etikos normų reikalavimus;
 - Vidaus darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos ir darbuotojų asmens higienos reikalavimus;
 - Aplinkos ir turto apsaugos reikalavimus;
 - Bent vieną Europos Sąjungos šalių kalbą, ne žemesniu kaip B1 lygiu (anglų kalba – privalumas);
 - Puikiai naudotis informacinėmis technologijomis – turėti geras kompiuterinio raštingumo žinias ir įgūdžių dirbant teksto, skaičiuoklių rengimo tvarkyklėmis ir kitomis darbui reikalingomis programomis;
 - Puikiai išmanyti Mokinių registro ir kitų švietimo informacinių sistemų funkcionalumą;
 - Metodinės tarybos veiklos ypatumus;
 - Vaiko gerovės komisijos veiklos ypatumus;
 - Elektroninio dienyno tvarkymo principus;
 - Gerai išmanyti Kokybės vadybos sistemos principus, veiklos procesų stebėsenos ir matavimo metodus;
 - Savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;
 - Sklandžiai ir argumentuotai reikšti mintis žodžiu ir raštu.

Pretendents privalo pateikti:

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse;
2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus patvirtinančius pretendents atitiktą kvalifikaciniams reikalavimams;
3. 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;
4. Užpildytą pretendents anketą (1 priedą).

Atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis) ir raštu.

Pretendents 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 2018-06-04 iki 2018-06-18

Informacija teikiama 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo: personalo specialistė Samanta Ungurianu, mob. tel. 8 680 39941 ir el. paštu: samanta.ungurianu@kautech.lt.