**SKELBIA KONKURSĄ NEFORMALIOJO ŠVIETIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGOMS UŽIMTI**

Pareigybės pavadinimas: **Neformaliojo švietimo organizatorius.**

Darbo krūvis: **0,5 etato.**

Reikalavimai:

1. turėti ne žemesnį kaip Lietuvos kvalifikacijų sandaros VI lygio kvalifikacinį laipsnį arba lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

2. turėti pedagogo kvalifikaciją arba būti išklausęs pedagoginių ir psichologinių žinių kursą švietimo, mokslo ir sporto  ministro nustatyta tvarka;

3. būti susipažinęs su neformalųjį švietimą reglamentuojančiais teisės aktais;

4. mokėti dirbti šiomis kompiuterių programomis: *MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer;*

5. gebėti naudotis įvairiomis informacinėmis sistemomis ir šiuolaikinėmis informacinėmis komunikacinėmis technologijomis ir elektroninėmis priemonėmis, susijusiomis su neformaliojo švietimo paslaugų teikimu, bei parinkti tinkamas informacines priemones ir šaltinius pagal paslaugos gavėjo poreikius;

6. gebėti kurti individualias ugdymo programas, atsižvelgiant į vaikų gebėjimus, amžių, vietos bendruomenės poreikius;

7. gebėti pasiruošti neformalaus ugdymo užsiėmimams, renginiams ir turiningai juos organizuoti;

7. gebėti savarankiškai organizuoti ir planuoti savo veiklą;

8. turėti gerus bendravimo, darbo komandoje įgūdžius, būti iniciatyvus;

9. užsienio kalbos (anglų, vokiečių arba prancūzų) mokėjimas (privalumas).

Darbo sutarties rūšis: neterminuota.

Darbo užmokestis: Darbo užmokesčio pareiginės algos koeficientas nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų vadovų ir darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymu, atsižvelgiant į išsilavinimą ir darbo stažą – nuo 740,94 Eur.

Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Prašymą leisti dalyvauti atrankoje.

2. Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją.

3. Išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją.

4. Kitus dokumentus, įrodančius pretendento kompetencijas.

5. Gyvenimo aprašymą.

6. Rekomendaciją (-as) iš buvusių darboviečių (privalumas).

**PASTABA:** Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui.

**Dokumentų priėmimo pradžia 2024 m. kovo 12 d., pabaiga 2024 m. kovo 29 d.**

Dokumentai priimami nuo konkurso paskelbimo, įskaitant konkurso paskelbimo dieną, kasdien nuo 8.00 iki 17.00 val.

**Konkurso data: 2024 m. balandžio 4 d. 10.00 val. Mažeikių politechnikos mokykloje, Ventos g. 18.**

Dokumentų pateikimo galimi variantai:

1. Ventos g. 18, 89188 Mažeikiai (II aukštas), įteikti mokyklos sekretorei (raštinė).

2. Siųsti paštu registruotą laišką.

3. Siųsti elektroniniu paštu: [direktorius@mazeikiupm.lt](mailto:direktorius@mazeikiupm.lt)

Išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą teikia Tatjana Kinčinienė, mokyklos direktorė, Tel. Nr. +370 610 46983 ir mokyklos sekretorė, Tel. Nr. (8443) 20483.

Informacija apie konkursą skelbiama Mažeikių politechnikos mokyklos svetainėje: [www.mazeikiupm.lt](http://www.mazeikiupm.lt) ir Užimtumo tarnybos svetainėje: [www.uzt.lt](http://www.uzt.lt)

Pretendentai, atitinkantys konkursinės atrankos reikalavimus, bus informuojami asmeniškai ir kviečiami pokalbiui. Konfidencialumas pretendentams garantuojamas.