

KULTŪROS, ŠVIETIMO IR SPORTO SKYRIAUS ŪKIO POSKYRIO VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus Ūkio poskyrio vyriausiasis specialistas yra karjeros valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės kategorija – 10.

II. PASKIRTIS

4. Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus Ūkio poskyrio vyriausiojo specialisto pareigybė reikalinga planuoti, organizuoti, koordinuoti moksleivių vežimą į Kauno rajone esančias švietimo įstaigas ir iš jų, rengti moksleivių pavėžėjimo tobulinimo planus, skaičiuoti moksleivių pavėžėjimo išlaidas.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo funkcijas specialioje veiklos srityje - kaimo bendrojo lavinimo mokyklų moksleivių, gyvenančių toli nuo mokyklos, nemokamo pavėžėjimo į mokyklas ir į namus organizavimas.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 6.1. Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. Turėti ne mažesnę kaip 5 metų panašios veiklos patirtį;

6.3. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucijos pagrindais, išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, transporto ir švietimo veiklą reglamentuojančius teisės aktus;

6.4. Mokėjimas valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, diagnozuoti problemas, rengti išvadas.

6.5. Gebėjimas sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, raštvedybos taisyklių išmanymas.

6.6. Gebėjimas naujoves taikyti savo darbe.

6.7. Gebėjimas dirbti „Microsoft Office“ kompiuterio programų paketu.

6.8. Mokėti bent vieną užsienio kalbą.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. Koordinuoja moksleivių pavėžėjimo į Kauno rajone esančias švietimo įstaigas vystymo ir tobulinimo planus, teikia pasiūlymus, analizuodamas ir sistemindamas statistinius duomenis;

7.2. Koordinuoja mokytojų ir kultūros darbuotojų važiavimo išlaidų kompensavimo programą.

7.3. Koordinuoja „Geltonųjų autobusiukų“ programos vykdymą;

7.4. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijos darbe.

7.5. Rengia moksleivių vežimo sutartis ir kontroliuoja jų vykdymą;

7.6. Renka ir analizuoja rajono švietimo įstaigų duomenis apie moksleivių pavėžėjimo poreikį, užsako mėnesinius važiavimo bilietus ir išplatinta švietimo įstaigoms;

7.7. Apskaičiuoja ir suderina su vežėjais moksleivių važiavimo išlaidų kompensavimo dydį;

7.8. Dalyvauja įvairių komisijų darbe;

7.9. Bendradarbiauja su Savivaldybės Kelių ir transporto skyriumi, moksleivių vežimo paslaugas teikiančiomis įmonėmis, švietimo įstaigomis, teikdamas pasiūlymus dėl transporto eismo tvarkaraščių ir maršrutų koregavimo;

7.10. Rengia Tarybos sprendimų, mero potvarkių ir Administracijos direktoriaus įsakymų projektams medžiagą kuruojamais klausimais;

7.11. Teikia informaciją savo kompetencijos klausimais švietimo įstaigoms, gyventojams ir institucijoms, priima interesus, atsako į pareiškimus ir skundus;

7.12. Vykdo kitus Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti skyriaus strateginiai tikslai.

VI. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĒS TARNAUTOJO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis valstybēs tarnautojas tiesiogiai pavaldus Kultūros, švietimo ir sporto skyriaus vedējui ir atskaitingas vedējo pavaduotojui ūkiui.

Susipažinau

(Parāšas)

(Vardas ir pavardē)

(Data)