

PATVIRTINTA

Rokiškio jaunimo centro direktoriaus

2020 m. spalio 26 d. įsakymu Nr. P-67

## **ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO DARBUI SU JAUNIMU PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Rokiškio jaunimo centro (toliau – Jaunimo centras) direktoriaus pavaduotojas darbui su jaunimu yra priskiriamas vadovų ir pavaduotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – A.
3. Pareigybės paskirtis – organizuoti ir koordinuoti atvirąjį ir mobilųjį darbą su jaunimu, teikti profesinę pagalbą metodininkams, dirbantiems su jaunimu, palaikyti ryšį su socialiniais partneriais.
4. Pareigybės pavaldumas – direktoriaus pavaduotojas darbui su jaunimu yra tiesiogiai pavaldus Jaunimo centro direktoriui.

### **II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį ir (ar) įgytą pedagoginių, psichologinių, socialinio mokslo sričių išsilavinimą arba būti sertifikuotas Departamento su jaunimu dirbančių darbuotojų sertifikavimo sistemoje;
  - 5.2. turėti darbo patirties jaunimo ar su jaunimu dirbančiose organizacijose;
  - 5.3. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, teisės aktais, susijusiais su atliekamu darbu, Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro patvirtintu Atvirų jaunimo centrų ir Mobiliojo darbo su jaunimu veiklų aprašais, Jaunimo darbuotojų veiklų aprašu, jaunimo centro nuostatais ir gebėti juos taikyti praktikoje;
  - 5.4. žinoti jaunimo centro darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
  - 5.5. mokėti dirbti MS Word, MS Outlook Express, Internet Explorer programomis;
  - 5.6. turi būti susipažinęs su projektų rengimo, įgyvendinimo ir vertinimo principais.

### **III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
  - 6.1. planuoja, organizuoja ir koordinuoja pažintinius, laisvalaikio, sportinius ir kitus renginius;
  - 6.2. atsako už jaunuolių lankomumo apskaitos duomenų kaupimą, kontrolę;
  - 6.3. planuoja, organizuoja, koordinuoja atvirojo ir mobiliojo darbo su jaunimu veiklas jaunimo centre ir bendruomenėse;
  - 6.4. planuoja, organizuoja, kontroliuoja ir vertina su jaunimu dirbančių metodininkų veiklą, kvalifikacijos tobulinimą;
  - 6.5. bendrauja ir bendradarbiauja su Jaunimo reikalų koordinatoriumi, socialiniais partneriais, bendruomenėmis, kitais šalies jaunimo centrais bei jaunimo politikos įgyvendintojais;
  - 6.6. sudaro metodininkų darbo grafikus ir pateikia direktoriui tvirtinti;
  - 6.7. užtikrina savalaikį medžiagos apie darbą su jaunimu pateikimą jaunimo centro tinklapyje ir kituose soc. tinkluose.

- 6.8. Inicijuoja ir koordinuoja jaunimo projektinę veiklą.
- 6.9. informuoja ir konsultuoja jaunus žmones jiems aktualiais klausimais, ypač siekdami įtraukti švietimo veikloje ir darbo rinkoje nedalyvaujančius jaunus žmones;
- 6.10. atstovauja jaunimo interesams kitose institucijose, teikia informaciją visuomenei, nevyriausybinėms organizacijoms ir institucijoms apie jaunimo centro veiklą, pasiektus rezultatus, jaunimo padėtį ir poreikius bei kitais klausimais;
- 6.11. teikia siūlymus kitoms institucijoms, įstaigoms ir organizacijoms jaunimui aktualiais klausimais;
- 6.12. inicijuoja ir organizuoja projektų jaunimui rengimą ir jų įgyvendinimą;
- 6.13. direktoriaus pavaduotojas darbui su jaunimu, vykdydamas šias funkcijas:
  - 6.13.1 planuoja, organizuoja atvirojo ir mobiliojo darbo su jaunimu veiklas jaunimo centre ir bendruomenėse, numato veiklos tikslus, uždavinius, ją vertina ir koreguoja, atsižvelgdamas į jaunų žmonių bei visuomenės poreikius;
  - 6.13.3. vertina savo ir metodininkų darbui su jaunimu veiklos poveikį ir rezultatus;
  - 6.13.4. nuolat tobulina savo kompetencijas, reikalingas darbui su jaunais žmonėmis;
  - 6.13.5. kaupia medžiagą apie atvirąjį ir mobilųjį darbą su jaunimu, viešina vykdomas veiklas.
- 6.14. vykdo ir kitas direktoriaus nurodytas funkcijas, kurios susietos su pareigybe.

#### **IV SKYRIUS LANKYTOJŲ SAUGUMO UŽTIKRINIMAS**

- 7. Direktoriaus pavaduotojas darbui su jaunimu, įtaręs ar pastebėjęs žodines, fizines, socialines patyčias, ar smurtą:
  - 7.1. nedelsdamas įsikiša ir nutraukia bet kokius tokį įtarimą keliančius veiksmus;
  - 7.2. informuoja jaunimo centro direktorių apie įtarimas ar įvykusias patyčias;
  - 7.3. esant grėsmei lankytojo sveikatai ar gyvybei, nedelsiant kreipiasi į pagalbą galinčius suteikti asmenis (tėvus, globėjus, rūpintojus) ir/ar jaunimo centro darbuotojus) ir/ar institucijas (policiją, greitąją pagalbą ir kt.).
- 8. Direktoriaus pavaduotojas darbui su jaunimu įtaręs, ar pastebėjęs patyčias kibernetinėje erdvėje arba gavęs apie jas pranešimą nedelsdamas imasi reikiamų priemonių patyčioms sustabdyti.

#### **V SKYRIUS ATSAKOMYBĖ**

- 8. Jaunimo centro direktoriaus pavaduotojas darbui su jaunimu atsako už:
    - 8.1. Lietuvos Respublikos įstatymų, teisės aktų, Atvirųjų jaunimo centrų, Mobiliojo darbo su jaunimu veiklos aprašų, Jaunimo centro nuostatų, darbo ir vidaus tvarkos taisyklių laikymąsi, šio pareigybės aprašymo pareigų bei funkcijų savalaikį ir kokybišką vykdymą;
    - 8.2. patikėto jaunimo centro turto naudojimą, priežiūrą ir saugą;
    - 8.3. konfidencialumo principo laikymąsi, duomenų apsaugą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos asmens duomenų apsaugos teisės aktais.
  - 9. Už pareigų nevykdymą ar netinkamą jų vykdymą Jaunimo centro direktoriaus pavaduotojas darbui su jaunimu atsako Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
-