

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Rokiškio jaunimo centro  
direktorius 2017 m. kovo 1 d.  
įsakymu Nr. V-10

## **VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS ROKIŠKIO JAUNIMO CENTRO METODININKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

### **I SKYRIUS PAREIGYBĖ**

1. Viešosios įstaigos Rokiškio jaunimo centro metodininkas (vietos JGI koordinatorius). Pareigybės grupė – 2. Specialistas.
2. Pareigybės lygis – A2

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

3. Metodininkas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos reikalavimus:
  - 3.1. rekomenduojama turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
  - 3.2. turėti bent 1 m. patirtį vykdant individualias ir grupines konsultacijas, patirtį dirbant nevyriausybinėje jaunimo ar su jaunimu dirbančioje organizacijoje / atvirajame jaunimo centre / atvirojoje jaunimo erdvėje;
  - 3.3. turi būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos jaunimo politikos pagrindų ir Užimtumo rėmimo įstatymais, kitais teisės aktais jaunimo reikalų srityje, reglamentuojančiais ESF remiamų projektų įgyvendinimą, Dokumentų rengimo bei dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis ir gebėti juos taikyti praktikoje.
  - 3.4. žinoti įstaigos darbo tvarkos, saugos darbe, gaisro saugos, civilinės saugos taisykles, elektrosaugos reikalavimus;
  - 3.5. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją;
  - 3.6. išmanyti individualaus konsultavimo ir darbo grupėse metodus, gebėti identifikuoti jauno žmogaus poreikius;
  - 3.7. mokėti dirbti MS Word, MS Outlook Express, Internet Explorer programomis;
  - 3.8. būti pareigingam, darbščiam, kūrybiškam, reikliam, turėti organizacinių gebėjimų, gebėti bendrauti su jaunais asmenimis bei nevyriausybinių organizacijų atstovais.

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

4. Šias pareigas einantis metodininkas, vykdo šias funkcijas:
  - 4.1. neaktyvių NEET suradimas, atpažinimas, informavimas apie galimybes ir poreikių nustatymas;
  - 4.2. neaktyvių NEET sutikimo dalyvauti JGI gavimas ir informacijos persiuntimas Jaunimo reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau- Departamentui) patikrai;
  - 4.3. neaktyvių NEET atsiradimo prevencija;
  - 4.4. individualaus veiklos plano (toliau - IVP) sudarymas ir motyvavimas;
  - 4.5. IVP plano įgyvendinimo priežiūra;
  - 4.6. projekto dalyvių grupių sudarymas, paslaugų pagal IVP organizavimas;

- 4.7. tarpininkavimas - tarp neaktyvaus NEET darbo rinkos, švietimo sistemos, nevyriausybinių organizacijų;
  - 4.8. tarpininkavimas tarp jauno žmogaus bei visuomeninę ir savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų;
  - 4.9. tarpininkavimas tarp neaktyvaus NEET ir vaiko minimalios priežiūros paslaugas teikiančios įstaigos;
  - 4.10. ryšio su neaktyviu NEET, gavusiu kokybišką pasiūlymą, palaikymas, esant reikalui tarpininkavimas, motyvavimas;
  - 4.11. duomenų teikimas stebėsenos sistemai;
  - 4.12. stebėsenos sistemos administravimas;
  - 4.13. ryšių palaikymo ir bendradarbiavimo su partneriais užtikrinimas;
  - 4.14. viešųjų ryšių organizavimas;
  - 4.15. ataskaitų Departamentui, darbdaviui rengimas.
  - 4.16. metodininkas, vykdydamas šias funkcijas:
    - 4.16.1. gali kreiptis pagalbos ir gauti darbui reikalingą informaciją, konsultacijas bei metodinę medžiagą iš VŠĮ Rokiškio jaunimo centro administracijos, specialistų ir kitų institucijų;
    - 4.16.2. teikti pasiūlymus įstaigos vadovams dėl saugios darbo aplinkos kūrimo, veiklos gerinimo bei kitais klausimais;
    - 4.16.3. kelti kvalifikaciją Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
  - 4.17. vykdo ir kitas direktoriaus nurodytas funkcijas, kurios susietos su pareigybe.
-