

Konkursas sektorinio praktinio mokymo vadovo pareigoms užimti (1 pareigybė)

Marijampolės profesinio rengimo centras

Kauno g. 117, LT-68223 Marijampolė

Darbo pobūdis. Sektorinio praktinio mokymo vadovo veiklą reglamentuoja Lietuvos Respublikos švietimo ir profesinio mokymo nuostatas įtvirtinantys teisės aktai, Marijampolės profesinio rengimo centro įstatai, pareigybės aprašymas, darbo tvarkos taisyklės. Sektorinio praktinio mokymo centro vadovas tiesiogiai pavaldus Marijampolės profesinio rengimo centro praktinio mokymo vadovui.

Sektorinio praktinio mokymo centro vadovas siekia įgyvendinti profesinio mokymo sistemos tikslus ir užtikrinti kokybišką profesinio mokymo organizavimą bei jo valdymą vadovaujamame sektoriniame centre pagal Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius profesinį rengimą.

Kvalifikaciniai reikalavimai pretendams:

1. Aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas inžinerinių mokslų studijų srities, bakalauro kvalifikacinis laipsnis (magistro kvalifikacinis laipsnis – privalumas).

2. Ne mažesnė kaip 1 metų pedagoginio darbo patirtis profesinio mokymo įstaigoje.

3. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovavimo suaugusių asmenų grupei (grupėms) patirtį.

4. Turi išmanyti, mokėti, žinoti:

- Lietuvos Respublikos Konstitucijos, Lietuvos Respublikos darbo kodekso, Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos profesinio mokymo įstatymo, Švietimo, mokslo ir sporto ministerijos švietimo įstatymu ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių švietimo įstaigos veiklą ir profesinį mokymą reikalavimus, taip pat dokumentų valdymo ir saugojimo reikalavimus;

- kalbos kultūros normas, teisės sociologijos, asmenybės psichologijos ir ekonomikos pagrindus;

- profesinio mokymo programų, profesinio rengimo standartų, ugdymo planų, ugdymo organizavimo formas ir metodus bei kitus ugdymo proceso ypatumus;

- darbų vykdymą ir eiliškumą, potencialiai pavojingų įrengimų naudojimo ir pavojingų darbų vykdymo tvarką, dokumentų įforminimą bei pateikimą;

- Marijampolės PRC struktūrą, darbo organizavimą ir valdymą;

- teikiamų mokymo paslaugų rūšis;

- pedagoginio personalo valdymo teisinius klausimus, motyvacijos formas;

- atostogų suteikimo, individualių darbo ginčų sprendimo tvarką;

- prašymų, skundų priėmimo ir nagrinėjimo tvarką;

- konkurencijos principus;

- įstaigos nustatytą darbo tvarką, darbo grafikų sudarymo reikalavimus;

- profesinės etikos normų reikalavimus;

- darbo tvarkos taisyklių, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės ir darbuotojų asmens higienos reikalavimus;

- aplinkos ir turto apsaugos reikalavimus;

- reklamos ir marketingo specifiką;

- valstybinės lietuvių kalbos ir bent vieną užsienio kalbą (ES šalių).

- dokumentų rengimo, įforminimo bei saugojimo taisykles;

- savarankiškai planuoti, organizuoti veiklą, rinktis darbo metodus;

- dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: „MS Word“, „MS Excel“, „MS Outlook“, „MS Power Point“, „Internet Explorer“.

Pretendentas privalo pateikti:

1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse;
2. Asmens tapatybės patvirtinantį dokumentą ir/ar dokumento kopiją;
3. Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir/ar dokumento kopiją;
4. Užpildyti pretendento anketą;
5. Gyvenimo aprašymą, parengtą pagal [Europass CV](#) formatu lietuvių kalba su jame nurodytu privalumų sąrašu (aprašant dalykines savybes ir įgūdžius);
6. Darbo stažą patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas;
7. Gali pateikti buvusių darbdavių rekomendacijas.

Atrankos būdas — testas raštu ir testas žodžiu (pokalbis).

Dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo [Valstybės tarnybos departamente](#), Marijampolės profesinio rengimo centre, adresu: Kauno g. 117, LT-68640, Marijampolė arba el. paštu: mprcentras@mprc.lt. Jei pretendentas siuntė dokumentus elektroniniu paštu, dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną. Smulkesnė informacija teikiama telefonais (8 343)68 640, 8 (689) 17680.