PATVIRTINTA

 Kauno r. Garliavos kultūros centro

Direktoriaus 2024-01-02 įsakymu Nr. V1-02

**KAUNO R. GARLIAVOS KULTŪROS CENTRO**

**JAUNIMO ORGANIZATORIAUS PAREIGINIAI NUOSTATAI**

**Nr. 12**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Kauno r. Garliavos kultūros centro jaunimo organizatoriaus pareigybė yra priskiriama kvalifikuotų darbuotojų grupei.
2. Pareigybės lygis – B.
3. Pareigybės paskirtis: vykdyti atvirą darbą su jaunimu, siekiant, kad jauni žmonės taptų sąmoningi, savarankiški, atsakingi už savo ir visuomenės gerovę, jaunimo darbuotojo veikla orientuota į jaunuolių kokybinio ugdymo proceso rezultatus.
4. Pareigybės pavaldumas: jaunimo darbuotojas pavaldus kultūros centro direktoriui.

**II SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

5. Jaunimo organizatorius, einantis šias pareigas, turi atlikti šiuos specialiuosius reikalavimus: 5.1. turėti aukštąjį arba ne žemesnis kaip aukštesnį jį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimas, įgytą iki 1995 metų.;
5.2. mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų, vokiečių) A2 lygiu;
5.3. būti susipažinus su jaunimo politiką reglamentuojančiais teisės aktais, turėti žinių apie Lietuvos jaunimo politiką, Europos Sąjungos jaunimo politikos kryptis;
5.4. turėti projektų vadybos žinių ir įgūdžių;
5.5. turėti bendravimo ir organizavimo įgūdžių, reikalingų bendradarbiauti su valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų atstovais, jaunimo organizacijomis, neformaliomis jaunimo grupėmis, neorganizuotu jaunimu;
5.6. mokėti dirbti kompiuteriu (MS Word, MS Excel, interneto naršykle ir elektroniniu paštu).

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Jaunimo organizatorius atlieka šias funkcijas:
6.1. užmezga kontaktą ir palaiko tvarų bei lygiavertį santykį su jaunais žmonėmis;
6.2. nustato ir į vertina jaunimo poreikius, užtikrina saugią aplinką ir jų realizavimo sąlygas;
6.3. teikia jauniems žmonėms individualią pagalbą sudėtingose situacijose;
6.4. vykdo pirminę prevenciją – atpažįsta rizikingą jauno žmogaus elgesį, poelgius ir imasi veiksmų, siekdami išvengti nepageidaujamų pasekmių.
7. Dirba tiek su jaunimo grupėmis, tiek su individualiais asmenimis, taikant atviro darbo su jaunimu principus ir metodus.
8. Inicijuoja ir organizuoja su jaunimu susijusių projektų rengimą ir jų įgyvendinimą.
9. Organizuoja ir vykdo įvairias prevencines, sveikatingumo, motyvacijos priemones (diskusijos, paskaitos, seminarai, renginiai, varžybos ir kt.) jaunimui.
10. Vykdo veiklą už kultūros centro ribų, vietose, kur jaunimas praleidžia daugiau laiko.
11. Teikia prevencines, informavimo, konsultavimo, socialinių ir gyvenimo įgūdžių ugdymo, sociokultūrines ir kitas su jauno žmogaus ugdymu susijusias paslaugas.
12. Dalinasi gerąja patirtimi su kitais specialistais jaunimo politikos įgyvendinimo srityje.
13. Organizuoja projektus, mokymus, seminarus, renginius, skatinančius socialinių partnerių bendradarbiavimą, kartu vykdomų veiklų koordinavimą.
14. Bendradarbiauja su neformaliomis jaunimo grupėmis.
15. Rengia informacinę – vizualinę medžiagą kultūros centro renginiams, veiklų pristatymams.
16. Administruoja kultūros centro socialinius tinklus, interneto svetainę.
17. Vykdo kultūros centro narių registracijos priežiūrą.
18. Renka metodinę medžiagą apie kultūros centro veiklą, kaupia vaizdinę medžiagą.
19. Nuolat kelia kvalifikaciją, tobulina užsienio kalbų, kompiuterinio raštingumo žinias.
20. Planuoja darbą ir laiku atsiskaito už atliktas užduotis.
21. Vykdo funkcijas, laikosi įstaigos darbo tvarkos taisyklių, darbų bei priešgaisrinės saugos taisyklių reikalavimų;
22. Dokumentuojant veiklą laikosi dokumentų valdymo taisyklių reikalavimų.
23. Jaunimo organizatorius, vykdydamas šias funkcijas:
23.1. planuoja savo veiklą, numato veiklos tikslus, uždavinius, ją vertina ir koreguoja, atsižvelgdami į jaunų žmonių bei visuomenės poreikius ir konkrečios vietovės padėties analizę;
23.2. vertina savo veiklos poveikį ir rezultatus;
23.3. nuolat tobulina savo kompetencijas, reikalingas darbui su jaunais žmonėmis.

**IV SKYRIUS
TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ**

24. Jaunimo organizatorius turi teisę:
24.1. gauti išsilavinimą ir kvalifikaciją atitinkantį darbo užmokestį, gauti priedus ir priemokas, būti skatinamas Lietuvos Respublikos Vyriausybės ir Kauno rajono Savivaldybės Tarybos nustatyta tvarka;
24.2. kelti kvalifikaciją pagal jo pareigoms nustatytus kvalifikacinius reikalavimus;
24.3. naudotis darbe įstaigos teikiamomis ryšio, technologijų paslaugomis;
24.4. teikti pasiūlymus vadovui dėl inovacijų ir darbo veiklos tobulinimo.
25. Jaunimo organizatorius atsako:
25.1. už šiame pareigybės aprašyme nustatytų pareigų vykdymą;
25.2. už savalaikį informacijos atnaujinimą kultūros centro socialiniuose tinkluose;
25.3. už projektinio darbo vykdymą;
25.4. už teikiamų duomenų teisingumą;
26. Už savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, už Jaunimo centrui padarytą materialinę žalą atsako įstatymų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_