JURBARKO RAJONO KŪNO KULTŪROS IR SPORTO CENTRO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I.PAREIGYBĖ

1. Jurbarko rajono kūno kultūros ir sporto centro (toliau – Centro) specialisto pareigybė yra priskiriama biudžetinių įstaigų specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti tinkamą dokumentų, susijusių su Centro veikla, rengimą, bendradarbiavimą su švietimo įstaigomis ir kitomis organizacijomis, planuoti renginius, viešinti informaciją socialiniuose tinkluose ir Centro internetiniame tinklapyje.
4. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus Centro direktoriui.
5. Specialistas savo darbe vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos Kūno kultūros ir sporto įstatymu, Kūno kultūros ir sporto departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus įsakymais, Švietimo ir mokslo ministerijos teisės aktais, Jurbarko rajono savivaldybės tarybos sprendimais, savivaldybės mero potvarkiais, savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymais, Centro nuostatais, Centro direktoriaus įsakymais bei šiuo pareigybės aprašymu.

II.SPECIALISTUI KELIAMI SPECIALŪS REIKALAVIMAI

6. Specialistas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
6.1. turėti aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu socialinių mokslų studijų srities verslo ir vadybos ar komunikacijos krypties išsilavinimą;
6.2. mokėti bent vieną užsienio kalbą B1 lygiu (vokiečių, anglų);
6.3 mokėti analizuoti, sisteminti, vertinti, kaupti informaciją, ją apibendrinti ir teikti pastabas, siūlymus;
6.4 išmanyti visuomenės informavimo būdus ir priemones, raštvedybą ir dokumentų rengimo taisykles;
6.5. mokėti dirbti *Microsoft Office* programiniu paketu;
6.6. gebėti rengti informacinius pranešimus, straipsnius, fotografuoti, administruoti interneto svetainę, socialinius tinklus;
6.7. būti komunikabiliam, nekonfliktiškam, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
6.8. turėti vairuotojo pažymėjimą.

III.SPECIALISTO FUNKCIJOS

7. Specialistas vykdo šias funkcijas:
7.1. rengia Centro direktoriaus įsakymų veiklos klausimais projektus;
7.2. rengia ir viešina informaciją apie Centro vykdomas veiklas, renginius ir kt.;
7.3. Centro internetiniame tinklapyje, socialiniuose tinkluose ir kitose žiniasklaidos priemonėse viešina informaciją apie Centro sportininkų pasiekimus, renginių nuostatus, programas, tvarkaraščius ir kitą susijusią informaciją;
7.4. sistemina sportinių renginių dokumentaciją;
7.5. rūpinasi sporto integracija į kitų rūšių veiklas;

7.6. organizuoja su Centro veikla susijusias apklausas, apibendrina jų duomenis ir pateikia Centro direktoriui. Suderinus su Centro direktoriumi, informaciją teikia žiniasklaidai, viešina socialiniuose tinkluose;

7.7. prisideda rengiant Centro mėnesio ir metinį veiklos planus, rengiant Centro veiklos ataskaitą;

7.8. bendradarbiauja su ugdymo įstaigomis, neformaliomis organizacijomis sportinės veiklos vystymo klausimais;

7.9. rengia projektus, projektines paraiškas Kūno kultūros ir sporto departamento bei kitų organizacijų lėšomis finansuojamoms programoms (priemonėms) įgyvendinti;

7.10. organizuoja ir vykdo sporto renginius bendrojo ugdymo mokyklų mokiniams;

7.11. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio Centro direktoriaus pavedimus.

IV. SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

8. Specialistas atsako už jam patikėtos informacijos konfidencialumą, apdorojimą, savalaikį viešinimą, išsaugojimą ir tinkamą šiame pareigybės aprašyme nurodytų funkcijų vykdymą;

9. Už netinkamą funkcijų vykdymą specialistas atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

_____