

Vilniaus lopšelio-darželio „Strazdelis“
direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms
eiti konkurso organizavimo ir vykdymo
tvarkos aprašo
1 priedas
(Konkurso skelbimo forma)

VILNIAUS LOPŠELIS-DARŽELIS „STRAZDELIS“

Savivaldybės biudžetinė įstaiga, I. Šimulionio g. 14, LT-04330 Vilnius, tel. +370 5 242 2464, +370 5 246 0234, el. p. rastine@strazdelis.vilnius.lm.lt, interneto svetainė www.strazdelis.lt. Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 190028477.

Vilniaus lopšelis-darželis „Strazdelis“ skelbia konkursą 1,0 pareigybės direktoriaus pavaduotojo ugdymui pareigoms užimti.

Darbo pobūdis:

1. Organizuoti ir koordinuoti ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo procesą, užtikrinti ugdymo programų įgyvendinimą ir ugdymo kokybę.
 2. Koordinuoti pedagogų veiklą, teikti metodinę pagalbą, organizuoti jų kvalifikacijos tobulinimą ir atestaciją.
 3. Koordinuoti švietimo pagalbos teikimą vaikams, dalyvauti Vaiko gerovės komisijos veikloje.
 4. Rengti ugdymo procesą reglamentuojančius dokumentus, koordinuoti įstaigos veiklos planavimą ir veiklos kokybės įsivertinimą.
 5. Bendradarbiauti su tėvais (globėjais), socialiniais partneriais ir institucijomis, administruoti ugdymo proceso duomenis informacinėse sistemose.
 6. Kvalifikaciniai reikalavimai pretendents:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą ir pedagogo kvalifikaciją;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
 - 6.3. mokėti bent vieną iš trijų Europos Sąjungos darbo kalbų (anglų, prancūzų ar vokiečių).
 - 6.4. lietuvių kalbos mokėjimo lygis turi atitikti valstybinės lietuvių kalbos mokėjimo kategorijų, nustatytų teisės aktais, reikalavimus.
 - 6.5. pavaduoti direktorių jam nesant ir pagal suteiktus įgaliojimus užtikrinti sklandžią įstaigos veiklą.
 - 6.6. vykdyti kitus direktoriaus pavedimus pagal pareigybei priskirtą kompetenciją.
- Pretendentas turi turėti šiuos įgūdžius ir kompetencijas:
7. išmanyti ir sugebėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius ikimokyklinio ir priešmokyklinio ugdymo įstaigos veiklą;
 8. gebėti savarankiškai analizuoti, apibendrinti, vertinti ir daryti išvadas, priimti sprendimus savo kompetencijų ribose, gebėti taikyti įgytas žinias ir įgūdžius praktikoje;
 9. gebėti planuoti, vykdyti užduotis, savarankiškai organizuoti savo veiklą;
 10. mokėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, patvirtintas Lietuvos vyriausiojo archyvaro;
 11. mokėti naudotis informacinėmis technologijomis;
 12. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu.

13. Pareigybės lygis: A2.

Pareiginės algos koeficientas: 2,2778 – 2,2856.

Pareiginė alga (iki mokesčių): 4095,48 – 4109,51 Eur.

Pareiginės algos dydis nustatomas atsižvelgiant į turimą pedagoginio darbo stažą, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu Nr. XIII-198.

Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:

14. prašymą leisti dalyvauti konkurse (pildoma Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje);

15. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

16. išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;

17. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes) ir pareigybei užimti reikalingus įgūdžius;

18. pretendento anketą (pildoma Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje).

19. Pretendentų dokumentai priimami iki 2026-09-04* Valstybės tarnybos valdymo informacinėje sistemoje.

*Pateikiant pretendentų dokumentus, kilus pagrįstų abejonų dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir prireikus patikslinti ar papildyti pateiktus dokumentus (sprendimą priima įstaigos direktorius), terminas pretendentams, kurie jau pateikė dokumentus, gali būti pratęstas 5 darbo dienoms, jeigu pretendentų prašoma pateikti papildomus dokumentus, reikalingus pretendento atitikčiai nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams įvertinti; kai nė vienas pretendentas nepateikia dokumentų dalyvauti konkurse arba nė vienas pretendentas neatitinka konkurso skelbime nustatytų kvalifikacinių reikalavimų ir (ar) teigiamai atsako į bent vieną iš pretendento anketos 4–10 klausimų, terminas gali būti pratęstas iki 10 darbo dienų (sprendimą priima įstaigos direktorius).

22. Pretendentų atrankos būdas – testas žodžiu (pokalbis. Jo eigai fiksuoti daromas skaitmeninis garso įrašas).

23. Išsamesnė informacija apie skelbiamą konkursą teikiama:

- telefonu: +370 67341033

- el. paštu: irena.kapustiene@strazdelis.vilnius.lm.lt