PATVIRTINTA

Jaunimo reikalų agentūros direktoriaus

2023 m. sausio d. įsakymu Nr. 2V- (1.4)

**JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS**

**NACIONALINĖS JAUNIMO POLITIKOS SKYRIAUS**

**VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS**

**PAREIGYBĖ**

1. Jaunimo reikalų agentūros (toliau – Agentūra) Nacionalinės jaunimo politikos skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiojo specialisto pareigybė priskiriama specialistų pareigybių grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – priimančių organizacijų ir savanorišką veiklą organizuojančių organizacijų akreditavimo proceso vykdymas.
4. Pareigybės pavaldumas – tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
	1. turi ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
	2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį darbo su jaunimu arba jaunimo politikos srityje;
	3. mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
	4. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
	5. išmanyti raštvedybos taisykles, teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo taisykles.

**III SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

6.1. Vykdo priimančių organizacijų (toliau – PO) ir savanorišką veiklą organizuojančių (toliau – SVO) organizacijų akreditacijų procesą pagal reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytas procedūras;

6.2. Užtikrina nuoseklų ir kokybišką SVO organizacijų mentorių metodinį palaikymą;

6.3. Organizuoja ir vykdo jaunimo savanoriškos tarnybos įgyvendinimo patikras PO;

6.4. Užtikrina nuoseklų ir kokybišką PO kuratorių metodinį palaikymą;

6.5. Pagal kompetenciją inicijuoja ir vykdo jaunimo savanorišką tarnybą (toliau – JST) reglamentuojančių teisės aktų atnaujinimą;

6.6. Bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos padaliniais, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, Vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnyba, savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriais, kitais partneriais;

6.7. Pagal savo kompetenciją ir sritį rengia veiklos ataskaitas, kiekvienam metų ketvirčiui pasibaigus, dalyvauja ruošiant ir teikiant veiklos ataskaitas;

6.8. Pagal kompetenciją dalyvauja Agentūros ir kitų institucijų sudarytų darbo grupių, komisijų veikloje;

6.9. Pagal kompetenciją planuoja ir atlieka viešuosius pirkimus prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti, organizuoja mokymus;

6.10. Dalyvauja viešinant JST ir kitas Agentūros vykdomas veiklas;

6.11. Atlieka kitus vienkartinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijų įgyvendinimu.

Susipažinau ir sutinku

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

(darbuotojo pareigos)

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

(parašas)

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

(vardas ir pavardė)

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

(data)