**JAUNIMO REIKALŲ AGENTŪROS**

**NACIONALINĖS JAUNIMO POLITIKOS SKYRIAUS**

**PROJEKTŲ VADOVO PAREIGYBĖ**

**SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį jaunimo politikos srityje, iš jų ne mažesnę kaip 1 metų projektų ar programų administravimo srities patirtį;

mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;

gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti rengti pristatymo medžiagą ir ją pristatyti, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

išmanyti teisės aktų ir kitų dokumentų rengimo taisykles.

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Organizuoja ir administruoja jaunimo praktinių įgūdžių ugdymo projektų (programų) finansavimo konkursą bei užtikrina finansavimą gavusių projektų (programų) stebėseną;

Rengia Jaunimo praktinių įgūdžių ugdymo (toliau – PIU) paslaugų teikimui, darbui su jaunimu mokykloje vykdymui reikalingų teisės aktų projektus, juos įvertina ir pateikia savo pastabas ir pasiūlymus;

Kaupia, sistemina ir teikia reikalingus duomenis, informaciją, dokumentus PIU paslaugų vykdytojams, klientams ir kontroliuojančioms institucijoms;

Teikia metodinę pagalbą asmenims ir organizacijoms, vykdantiems darbą su jaunimu mokykloje, jaunimo praktinių įgūdžių ugdymą;

Įgyvendina PIU paslaugas teikiančių organizacijų akreditavimo procesą;

Tikrina dalyvių atitiktį NEET sąvokai, kaupia ir teikia statistinius duomenis;

Organizuoja ir įgyvendina jaunimo darbuotojų stipendijų skyrimo konkursą;

Bendradarbiauja organizuojant emocinės pagalbos teikimo telefonu tarnybų projektų finansavimo konkursą užtikrinant konkurso nuostatų parengimą, suderinimą su Socialinės apsaugos ir darbo ministerija, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos ir konkurso paskelbimą;

Bendradarbiauja ir keičiasi informacija su Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos padaliniais, Socialinių paslaugų priežiūros departamentu prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos, savivaldybių jaunimo reikalų koordinatoriais, kitais partneriais;

Rengia ir teikia pasiūlymus bei rekomendacijas, informacinę, metodinę pagalbą darbuotojams, dirbantiems su jaunimu;

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

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

Pagal kompetenciją organizuoja viešuosius pirkimus prekėms, paslaugoms ar darbams įsigyti, organizuoja mokymus, skirtus darbą su jaunimu vykdantiems asmenims;

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