

VARĖNOS SPORTO CENTRO SUAUGUSIŲJŲ IR VAIKŲ SPORTO PADALINIO VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Asmuo turi turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį kūno kultūros pedagogo išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu, ar jam prilygintu išsilavinimu arba turėti aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
2. Privalo turėti ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą.
3. Išmanyti sporto veiklą reglamentuojančius Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus, Varėnos rajono savivaldybės tarybos sprendimus, kitus teisės aktus ir gebėti juos taikyti praktiškai.
4. Susipažinti su Varėnos sporto centro nuostatais, vidaus darbo tvarkos taisyklėmis, šiuo pareigybės aprašymu ir mokėti jais vadovautis organizuojant ir įgyvendinant jam priskirtas funkcijas.
5. Mokėti naudotis informacinėmis technologijomis MS Office (Word, Excel ir kt.), internetu.
6. Mokėti užsienio kalbą (anglų, vokiečių, prancūzų arba rusų) pradedančiojo vartotojo A2 lygiu.
7. Mokėti savarankiškai planuoti, valdyti, kaupti ir analizuoti informaciją, rengti ataskaitas, dokumentus bei kitus vidaus tvarkomuosius, informacinius raštus.
8. Būti susipažinusi su saugos ir sveikatos darbe bei priešgaisrinės saugos reikalavimais.
9. Suaugusiųjų ir vaikų sporto padalinio vadovas turi pasirašyti visiškos materialinės atsakomybės sutartį.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

10. Nustatyti sporto plėtros prioritetus, teikti pasiūlymus direktoriui ir direktoriaus pavaduotojui sportinei veiklai rengiant sportinius renginius bei įvairias varžybas.

11. Organizuoti ir koordinuoti sportinius renginius ir varžybas rajono ir valstybiniu lygmeniu.
12. Teikti informaciją rengiant Varėnos sporto centro sporto renginių metinius, ketvirčio, mėnesinius planus ir prisidėti prie jų įgyvendinimo.
13. Bendradarbiauti su sporto įstaigomis, sporto klubais, nevyriausybinėmis organizacijomis, vykdančiomis sportinę veiklą.
14. Organizuoti ir kontroliuoti Varėnos rajono seniūnijų sporto organizatorių darbą.
15. Rengti, sisteminti ir skleisti informaciją apie vykstančius sporto renginius ir varžybas.
16. Rūpintis Varėnos sporto centro veiklos sklaida Lietuvoje ir užsienyje.
17. Dirbti Varėnos sporto centro direktoriaus sudarytose komisijose ir darbo grupėse.
18. Rengti sporto renginių tvarkos aprašus ir sąmatas.
19. Nustatyta tvarka rengti ir teikti sunaudotų prekių nurašymo aktus. Tikrinti, kad prekių likučiai atitiktų nurodytiems likučiams buhalterijos dokumentuose.
20. Išmanyti viešųjų pirkimų procedūras, mokėti tvarkyti viešųjų pirkimų dokumentus.
21. Vykdyti kitus direktoriaus vienkartinio pobūdžio pavedimus Sporto centrui priskirtiems uždaviniams įgyvendinti ir funkcijoms vykdyti.