

I. KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

1. Pedagoginis darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- 1.1. būti susipažinęs ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais neformalųjį suaugusiųjų švietimą ir kvalifikacijos tobulinimą, Telšių rajono savivaldybės teisės aktais; reglamentuojančiais Telšių švietimo centro veiklą, Telšių švietimo centro direktoriaus įsakymais ir pavedimais;
- 1.2. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą pedagoginį išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 3 metų pedagoginio darbo stažą;
- 1.3. mokėti nemažiau dvi užsienio kalbas B1 lygiu, dirbti kompiuteriu MS Office programiniu paketu, turėti projekcinio darbo patirtį ir įgūdžius, gebėti dirbti komandoje.

II. METODININKO FUNKCIJOS

2. Tirti ir prognozuoti Telšių rajono švietimo bendruomenės ir kitų suaugusiųjų kvalifikacijos tobulinimo ir savišvietos poreikius.
3. Organizuoti Telšių rajono švietimo bendruomenės darbuotojų kvalifikacijos kėlimo ir tobulinimo kursus, konferencijas, seminarus, paskaitas, konkursus, parodas, edukacines išvykas, gerosios patirties sklaidos ir kito pobūdžio renginius.
4. Atsižvelgiant į vietos pedagoginės bendruomenės, suaugusiųjų švietimo poreikius, rūpintis kvalifikacinių programų paieška ir rengimu, telkti rajono pedagoginę bendruomenę gerosios patirties sklaidai ir kvalifikacijos tobulinimo programų rengimui.
5. Koordinuoti priskirtų metodinių būrelių veiklą.
6. Kaupti duomenis apie metodinio darbo pasiekimus ir inicijuoti gerosios patirties sklaidą rajone bei šalyje.
7. Bendradarbiauti su šalies neformalaus suaugusiųjų švietimo įstaigų darbuotojais, Telšių rajono savivaldybės administracijos švietimo padalinio ir kitų padalinių specialistais, kitais asmenimis ir institucijomis, susijusiomis su kvalifikacijos tobulinimu, gerosios patirties sklaida bei mokinių ugdymu.
8. Kaupti kuruojamų dalykų konsultantų/lektorių duomenų banką.
9. Informuoti švietimo įstaigas apie galimybes dalyvauti tarptautiniuose, šalies ir rajono projektuose bei programose.
10. Kaupti ir pateikti švietimo įstaigoms informaciją apie organizuojamus kvalifikacinius renginius rajone ir šalyje.
11. Tirti ir analizuoti kvalifikacinių programų ir renginių poveikį ir kokybę.
12. Inicijuoti, rengti ir įgyvendinti tarptautinius ir šalies projektus, atitinkančius Centro veiklos pobūdį.
13. Konsultuoti švietimo įstaigų darbuotojus kvalifikacijos tobulinimo programų, projektų rengimo, metodinės veiklos ir kitais su darbo specifika susijusiais klausimais.
14. Teikti informaciją apie kuruojamus renginius ir kt. veiklą Centro interneto svetainėje, rajono ir šalies spaudoje.
15. Ruošti paraiškas – užduotis viešiesiems pirkimams
16. Prireikus pavaduoti Centro direktorių jo atostogų, laikinojo nedarbingumo, tarnybinių komandiruočių metu.
17. Kaupti ir analizuoti duomenis apie savo veiklą, Centro direktoriaus nustatyta tvarka teikti savo veiklos ataskaitas.
18. Vykdyti Centro veiklos analizę ir įsivertinimą.
19. Teikti siūlymus Centro veiklai tobulinti.
20. Dalyvauti komisijų ir darbo grupių veikloje darbo vadovo ar nario teisėmis.
21. Kaupti priskirtų centro veiklų dokumentus ir pagal taisykles sutvarkyti Centro archyvą.
22. Rengti savo kompetencijos aplanką.