**KONKURSAS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJO PAREIGOMS UŽIMTI**

**Konkursą skelbia:** Klaipėdos lopšelis-darželis „Puriena“ (savivaldybės biudžetinė įstaiga), Naikupės g. 27, LT-93173 Klaipėda, tel. (8 46) 346 258. Korespondencijos adresas Naikupės g. 25 Duomenys kaupiami ir saugomi juridinių asmenų registre, kodas 190420421.

**Konkursas skelbiamas direktoriaus pavaduotojo pareigoms užimti**

**Darbo pobūdis:**

Direktoriaus pavaduotojo veiklą reglamentuoja Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“ nuostatai, direktoriaus pavaduotojo pareigybės aprašas, vidaus tvarkos taisyklės, pareigų pasiskirstymas.

Direktoriaus pavaduotojas:

* organizuoja ūkio ir aptarnaujančio personalo veiklą ir kontrolę;
* tvarko viešųjų pirkimų dokumentus ir vykdo viešųjų pirkimų organizatoriaus darbą;
* vykdo materialinių vertybių apskaitą, priežiūrą, apsaugą;
* geba rengti reikalingus įstaigos vidaus tvarkomuosius, informacinius dokumentus, savarankiškai vykdo kitas įstaigos direktoriaus perduotas funkcijas;
* tvarko ūkio dalies dokumentaciją;
* kontroliuoja ekonomišką ir efektyvų materialinių vertybių naudojimą;
* analizuoja, sistemina ir vertina ūkio darbų rezultatus;
* pavaduoja direktorių jo atostogų, komandiruotės ar ligos metu.

**Kvalifikaciniai reikalavimai pretendentams:**

* aukštasis išsilavinimas;
* Lietuvos Respublikos teisės aktų, reglamentuojančių biudžetinės įstaigos ūkinę veiklą, darbo santykius, išmanymas;
* orientavimasis kainų, paslaugų ir prekių rinkoje;
* geri darbo kompiuteriu įgūdžiai;
* gebėjimas valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją;
* gebėjimas bendradarbiauti, dirbti komandoje;
* savarankiškai planuoti, organizuoti atsakingos srities veiklą.

**Privalumai:**

* geri informacinių technologijų naudojimosi įgūdžiai;
* geri dokumentų valdymo bei archyvavimo įgūdžiai;
* žinoti administracinio darbo ypatumus;
* kiti privalumai nurodomi pretendento nuožiūra.

**Pretendentas privalo pateikti:**

* prašymą leisti dalyvauti konkurse;
* asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
* išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir jo kopiją;
* gyvenimo aprašymą (CV);
* užpildytą pretendento anketą (Pretendento anketos formos pavyzdys patvirtintas 2007 m. kovo 21 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 301);
* savo privalumų sąrašą, nurodydamas dalykines savybes ir įgūdžius;
* darbo patirtį (stažą) patvirtinančius dokumentus ir jų kopijas.

Pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai įstaigos korespondencijos gavimo adresu, Naikupės g. 25 (I. Simonaitytės mokyklos patalpose) III korpusas II aukštas.

**Atrankos būdas** – testas žodžiu (pokalbis).

**Dokumentai priimami** 14 kalendorinių dienų nuo konkurso paskelbimo, įskaitant konkurso paskelbimo dieną (iki 2017-06-15), Klaipėdos lopšelio-darželio „Puriena“ korespondencijos adresu, Naikupės g. 25 I.Simonaitytės pagrindinės mokyklos patalpose III korpusas, II aukštas, kasdien nuo 9.00 iki 16.00 val Dokumentus priima raštinės administratorė Laura Marija Kerpė.

**Išsamią informaciją** apie skelbiamą konkursą teikia Virginija Letukienė, direktorė.

Kontaktinis tel. (8 46)  346 258, el. paštas puriena.klaipeda@gmail.com

Informacija paskelbta 2017-06-01.

Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių

pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo

priedas

**PRETENDENTO ANKETA**

1. Pretendentas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas ir pavardė, asmens kodas)

2. Įmonės savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija, įstaigos steigėjas arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Valstybės ar savivaldybės įmonė, įstaiga ir pareigos įmonėje, įstaigoje, į kurias pretenduojama \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, įtėviai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą? \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(jeigu taip – nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar Lietuvos Respublikos įstatymai draudžia Jums eiti pareigas, nurodytas šios anketos 3 punkte, taip pat pareigas šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje? \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ar esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniu)? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigas)

Pretendentas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Data)

Žyma apie pretendento atitiktį reikalavimams, kurie paminėti Konkursų pareigoms, įtrauktoms į konkursinių pareigų sąrašą, organizavimo tvarkos aprašo 13 punkte \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Personalo tarnybos vadovas (Parašas) (Vardas ir pavardė)

(Data)

––––––––––––––––

