

NERINGOS GIMNAZIJA

PROJEKTŲ VADOVO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS BENDROJI DALIS

1. Projektų vadovas _____ II grupė
(pareigybės pavadinimas) (nurodoma pareigybės grupė)
2. Pareigybės lygis : A2 ; kodas 242210 .
3. Pareigybės paskirtis: reglamentuoti gimnazijos projektų vadovo darbinę veiklą.
4. Pareigybės pavaldumas : projektų vadovas tiesiogiai pavaldus gimnazijos direktoriui.
5. Projektų vadovą į darbą priima ir atleidžia gimnazijos direktorius vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodeksu.

II SKYRIUS SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

6. Projektų vadovu dirbti priimamas asmuo, turintis aukštąjį išsilavinimą; turėti ne mažiau kaip vienerių metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje.
7. Būti susipažinusi su informacinėmis ir ryšių technologijomis bei mokėti pritaikyti įgytas žinias praktiškai.
8. Mokėti valdyti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, apibrėžti problemas ir numatyti jų sprendimo būdus bei metodus, apibrėžti tikslus ir uždavinius.
9. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.
10. Sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, gebėti jas taikyti praktiškai.
11. Būti susipažinusi ir išmanyti raštvedybą.
12. Projektų vadovas turi žinoti, mokėti ir išmanyti:
 - 12.1. projektą reglamentuojančius įstatymus, norminius teisės aktus, standartus, technines sąlygas, reglamentus, nuostatus, metodikas ir kt;
 - 12.2. projektinę-sąmatinę dokumentaciją;
 - 12.3. projekto planavimo ir organizavimo metodus;
 - 12.4. priešgaisrinę saugą ir higienos bei sveikatingumo sąlygas;
 - 12.5. aplinkos apsaugos reikalavimus;
 - 12.6. projekto dokumentacijos rengimo ir įforminimo technines sąlygas ir standartus;
 - 12.7. turėti patirties rengiant vietinius/ nacionalinius/ tarptautinius projektus;
 - 12.8. geras užsienio kalbų mokėjimas (kalbėti, skaityti, rašyti);
 - 12.9. geri darbo kompiuteriu įgūdžiai .

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

13. Projektų vadovas:

- 13.1. rengia, organizuoja, koordinuoja savivaldybės, respublikinius, tarptautinius projektus;
- 13.2. atsako už sklandų projekto įgyvendinimą ir prižiūri visas jo veiklas;
- 13.3. kuria ir vertina projekto veiklų planus bei koreguoja juos pagal poreikius ir reikalavimus, nustato darbų atlikimo terminus;
- 13.4. formuoja darbuotojų komandas, reikalingas efektyviam projekto įgyvendinimui, mokinių grupes, nustato projekto tikslus ir paskirsto vaidmenis projekto darbuotojams, rengia projekto darbuotojų susirinkimus;
- 13.5. planuoja projektui reikalingus išteklius ir nubrėžia finansinio plano gaires;
- 13.6. nurodo ataskaitų pateikimo dažnumą projekto darbuotojams;
- 13.7. palaiko santykius su susijusiomis šalimis;
- 13.8. sprendžia iškilusias projekto įgyvendinimo problemas;
- 13.9. projekto pabaigoje apibendrina projekto rezultatus, kuria ir įgyvendina projekto veiklų planus, prižiūri jų įgyvendinimą, koreguoja planus pagal poreikius ir projekto reikalavimus;
- 13.10. administruoja projekto veiklą;
- 13.11. rengia projekto ataskaitas;
- 13.12. koordinuoja kasdienes projekto veiklas;
- 13.13. kuria ir įgyvendina projekto veiklos planus, prižiūri jų laikymąsi;
- 13.14. paskiria darbus projekto darbuotojams, identifikuoti reikalingus išteklius.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

14. Projektų vadovas atsako už:

- 14.1. jam pavestų darbų tinkamą ir kokybišką atlikimą laiku;
- 14.2. už skaidrų projektų vykdymą bei tikslingą gautų lėšų panaudojimą;
- 14.3. už suteiktų įgaliojimų viršijimą.

15. Projektų vadovas už savo pareigų netinkamą vykdymą atsako darbo tvarkos taisyklių ir Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

16. Projektų vadovas už darbo drausmės pažeidimus gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Drausminę nuobaudą skiria gimnazijos direktorius.

Susipažinau, supratau ir sutinku

Vardas, pavardė, parašas