Skelbiamas konkursas ***Viešosios įstaigos Biržų rajono socialinių paslaugų centro direktoriaus*** pareigoms užimti (pareiginės algos pastoviosios dalies koeficiento intervalas nuo 8,9 iki 10,5 (Lietuvos Respublikos valstybės politikų, teisėjų, valstybės pareigūnų ir valstybės tarnautojų pareiginės algos (atlyginimo) baziniais dydžiais).

Viešoji įstaiga Biržų rajono socialinių paslaugų centras (kodas Juridinių asmenų registre 300095268, buveinė – Rotušės g. 16a, Biržai) yra Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo nustatyta tvarka įsteigtas pelno nesiekiantis civilinės atsakomybės viešasis juridinis asmuo, kurio tikslas – teikti socialines paslaugas dėl amžiaus, neįgalumo, ligos, socialinių problemų iš dalies ar visiškai netekusiems (neturintiems) savarankiškumo ir negalintiems pasirūpinti savimi bei savo šeima.

Direktoriaus darbo pobūdis ­– vadovauti viešajai įstaigai, organizuoti jos veiklą, užtikrinti viešosios įstaigos įstatuose nustatytų veiklos tikslų ir funkcijų įgyvendinimą, vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas.

**Kvalifikaciniai reikalavimai:**

*Bendrieji reikalavimai*:

1. būti Lietuvos Respublikos piliečiu arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;

2. mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ (privaloma baigusiems nelietuviškas mokyklas iki 1991 m.);

*Specialieji reikalavimai:*

1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį socialinių mokslų krypties arba – medicinos ir sveikatos krypties išsilavinimą;

2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį arba ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį teisės, psichologijos, viešojo administravimo, socialinio darbo arba medicinos ir sveikatos srityje;

3. žinoti, išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Civilinį kodeksą, Darbo kodeksą, Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų, Korupcijos prevencijos, Viešojo administravimo, Viešųjų pirkimų, Vietos savivaldos, Darbuotojų saugos ir sveikatos, Socialinių paslaugų įstatymus, Dokumentų valdymą reglamentuojančius teisės aktus, Strateginio planavimo metodiką ir teisės aktus, reglamentuojančius socialinių paslaugų teikimą, neįgaliųjų socialinę integraciją, vaiko teisių apsaugą;

4. turėti strateginio planavimo, pokyčių valdymo ir finansinių išteklių planavimo bei dalykinio bendravimo įgūdžių, gebėti formuoti, motyvuoti ir valdyti komandą, mokėti organizuoti ir planuoti Įstaigos darbą, būti orientuotam į tikslus, gebėti sistemiškai analizuoti ir objektyviai vertinti situaciją bei priimti sprendimus, savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5. mokėti dirbti kompiuterinėmis „Microsoft Office“ programomis;

**Pretendentų atrankos būdas –** testas žodžiu (pokalbis).

**Pretendentai per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (**adresu http://portalas.vtd.lt/lt/vtdtemplatevtdkonkursai-319-319.html.**) turi pateikti šiuos dokumentus:**

1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą,išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams;

4. gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes);

5. Vadovaujamo darbo patirtį pagrindžiančius dokumentus;

6. Užpildytą pretendento anketą (pagal Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“ patvirtinto Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo priedą);

7. Savo, kaip įstaigos vadovo, veiklos programą.

Vadovaujantis Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir valstybinio socialinio draudimo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašu patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr.496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, dokumentai teikiami tik per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento interneto svetainėje - **iki 2021 m. sausio 29 d.**

Išsamesnę informaciją teikia Biržų rajono savivaldybės administracijos Personalo skyriaus vyriausioji specialistė Dalė Naudžienė tel. Nr. 860766639,  el. paštas [dale.naudziene@birzai.lt](mailto:dale.naudziene@birzai.lt)