

1.pielikumsRēzeknes novada pašvaldības izpilddirektora
2023.gada 24.februāra rīkojumam Nr. RNP/2023/3.6/98

1. Rēzeknes novada pašvaldības Kaunatas apvienības pārvaldes	AMATA APRAKSTS	APSTIPRINU Rēzeknes novada pašvaldības Kaunatas apvienības pārvaldes vadītājs <i>Rupe</i> Kaunata, 2023.gada 13.martā
2. Amata nosaukums – jaunatnes darbinieks	2.1. Amata statuss – darbinieks	
3. Iestāde - Rēzeknes novada pašvaldības Kaunatas apvienības pārvaldes Jaunatnes lietu nodaļa Griškānu un Stoļerovas teritoriālās vienībās		
4. Profesijas kods - 2422 57	5. Amata saime un līmenis – 36.amata saime, II līmenis	
6. Tiešais vadītājs – apvienības pārvaldes vadītājs	Funkcionālais vadītājs - apvienības pārvaldes vadītājs	
7. Tiek aizvietots ar – citu jaunatnes lietu nodaļas darbinieku	Aizvieta – citu jaunatnes lietu nodaļas darbinieku	
8. Iekšējā sadarbība – ar Pārvaldes vadītāju, ar visiem darbiniekiem, ar Rēzeknes novada pašvaldības jaunatnes lietu speciālistu.	Ārējā sadarbība: ar citām pašvaldības un valsts iestādēm, ar starptautiskām organizācijām, ar juridiskām un fiziskām personām, ar pašvaldības iestādēm – apvienību pārvaldēm.	
9. Amata mērķis - jaunatnes darbinieks veic darbu ar jaunatni, nodrošina aktivitātes un lietderīgā brīvā laika pavadīšanas iespējas jauniešiem vietējā līmenī; līdzdarbojas starptautisko pasākumu un projektu īstenošanā; konsultē jauniešus par viņiem aktuālajām tēmām; nodrošina informācijas pieejamību un apriti par jaunatnes politikas jautājumiem.		
10. Amata pienākumi:		
10.1. Organizēt darbu ar jaunatni saskaņā ar valsts un pašvaldību izvirzītajām prioritātēm jaunatnes politikas jomā.		
10.2. Konsultēt jauniešus jaunatnes politikās jomā, tajā skaitā par pasākumu, projektu un programmu izstrādi un īstenošanu, kā arī veicināt jauniešu pilsonisko audzināšanu.		
10.3. Īstenot un koordinēt informatīvus un izglītojošus pasākumus, projektus un programmas jaunatnes politikas jomā.		
10.4. Izstrādāt pasākumu plānu skolēniem un jauniešiem, balstoties uz aktivitātēm sabiedrības dzīvē.		
10.5. Nodrošināt informācijas pieejamību par jauniešu iespējām: jauniešu projekti, lietderīga brīvā laika pavadīšanas iespējas, interešu izglītības iespējas, nodarbinātība, sociālās iespējas, uzņēmējdarbības iespējas, jauniešu NVO iespējas.		
10.6. Veicināt skolēnu un jauniešu brīvprātīgo darbu un līdzdalību lēmumu pieņemšanā un sabiedriskajā dzīvē.		
10.7. Piesaistīt finansējumu ar projektu palīdzību.		
10.8. Organizēt informatīvus, izklaidējošus pasākumus pagastā (informatīvus neformālos seminārus, atpūtas pasākumus-balles, diskotēkas, tematiskus pasākumus, radošas darbnīcas u.tml.), sporta aktivitātes, kā arī sadarboties ar pagasta iestādēm.		
10.9. Piedalīties pašvaldības rīkotajos neformālās izglītības, informatīvajos semināros, kultūras un sporta pasākumos.		

10.10. Veidot un organizēt radošai darbībai labvēlīgu vidi un gaisotni, strādāt komandā.	
10.11. Prast novērtēt pasākuma veiksmīgai norisei esošās materiāltehniskās iespējas. Savlaicīgi plānot un organizēt pasākumam nepieciešamās tehnikas un materiālu iegādi.	
10.12. Sadarboties ar masu medijiem, informējot sabiedrību par pasākumiem un aktivitātēm.	
10.13. Kopā ar pagasta jauniešiem piedalīties citu pagastu organizētajos pasākumos.	
10.14. Piedalīties bērnu un jauniešu vietu /centru/ klubiņu izveidē savā pagastā vai esošo centru pilnveidē.	
10.15. Darba plānošanā un organizēšanā sadarboties ar Rēzeknes novada pašvaldības jaunatnes lietu speciālistu.	
11. Kompetences	
11.1.	labas saskarsmes un komunikācijas spējas, būt ētiskam, lojālam, laipnam, korektam un līdzsvarotam attiecībās ar bērniem, jauniešiem un viņu vecākiem, ievērot savstarpējo attiecību kultūru un koleģialitāti.
11.2.	prasme pielietot savas zināšanas, plānojot darbu ar bērniem un jaunatni, īstenojot un koordinējot informatīvus un izglītojošus pasākumus, projektus un programmas jaunatnes politikas jomā.
11.3.	prasmes strādāt ar datoru, biroja tehniku un informāciju tehnoloģijām.
11.4.	profesionālās kvalifikācijas paaugstināšana, piedalotiesursos un semināros.
12. Profesionālā kvalifikācija	
12.1. Izglītība	augstākā, vidējā speciālā vai vidējā izglītība.
12.2. Profesionālā pieredze	Vēlama pieredze darbā ar pusaudžiem un jauniešiem, neformālo aktivitāšu un pasākumu organizēšanā, projektu īstenošanā.
12.3. Profesionālās zināšanas un prasmes	izpratne par to, kas ir neformālā izglītība, kādas ir tās metodes, spēja veikt darbu ar jaunatni saskaņā ar valsts un pašvaldības izvirzītajām prioritātēm jaunatnes politikas jomā.
	prasme pieņemt lēmumus un izrādīt iniciatīvu, radoša pieeja darbam, spēja ātri reaģēt un pašiniciatīva darboties;
	spēja organizēt neformālās izglītības aktivitātes, pasākumus, sadarboties un iesaistīt jauniešu izglītojošās, informatīvās un brīvā laika aktivitātēs dažādus speciālistus un institūcijas.
	Prasme izmantot informācijas un komunikāciju tehnoloģijas darbā ar jaunatni, digitālā satura (afišu, sociālo tīklu satura) veidošanas prasmes;
	Spēja konsultēt jauniešus par viņiem aktuāliem jautājumiem, motivēt jauniešus pilsoniskai līdzdalībai un sabiedriskai darbībai.
12.4. Vispārējās zināšanas un prasmes	
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Spēja izprast normatīvos aktus darba pienākumu veikšanai, ievērot darba tiesisko attiecību normas, prasme aizpildīt iekšējo dokumentāciju. ✓ Spēja izvēlēties, analizēt un izmantot darba pienākumu veikšanai nepieciešamos informācijas resursus. ✓ Spēja argumentēt savu viedokli, priekšlikumus un ieteikumus. ✓ Spēja sazināties valsts valodā un vismaz vienas svešvalodas zināšanas. 	

✓ Spēja ievērot darba aizsardzības, elektrodrošības un ugunsdrošības normatīvo aktu prasības darba vidē, ievērot vides aizsardzības normatīvo aktu prasības, sniegt pirmo palīdzību.

13. Amata atbildība:

13.1. par savu pienākumu pienācīgu pildīšanu vai nepildīšanu saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo likumdošanu.

13.2. par konfidenciāla rakstura informācijas (tādas informācijas, kas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem netiek iekļauta iestādes, pašvaldības pārskatos) neizpaušanu.

13.3. par ētikas normu ievērošanu.

13.4. par korektām attiecībām ar jauniešiem un darba kolēģiem.

13.5. par tiesībpārkāpumiem, kas izdarīti amata pienākumu izpildes laikā, saskaņā ar Latvijas Republikas spēkā esošo likumdošanu.

13.6. par darba drošības, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumu darbību reglamentējošo normatīvo aktu ievērošanu.

14. Amata tiesības:

14.1. Saņemt savlaicīgi amata pienākumiem nepieciešamo informāciju no tieša un funkcionālā vadītāja.

14.2. Iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus tiešajam vadītājam darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai.

14.3. Ziņot tiešajam vadītājam par atklātiem trūkumiem un piedāvāt priekšlikumus to novēršanai.

14.4. Organizēt pašam savu darbu, pieņemot lēmumus savā kompetencē esošajos jautājumos.

14.5. Saņemt atalgojumu atbilstoši noslēgtajam darba līgumam un sociālās garantijas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un darba koplīgumam.

15. **Cita informācija** – darbinieku var norīkot komandējumā saistībā ar amata aprakstā noteikto pienākumu veikšanu

Vadītājs _____
(paraksts) (vārds, uzvārds) (datums)

Darbinieks _____
(paraksts) (vārds, uzvārds) (datums)