

1. Rēzeknes novada pašvaldības iestāde „Dricānu apvienības pārvalde”		AMATA APRAKSTS		Vadītājs: A. Tārauds		APSTIPRINU	
2. Amata nosaukums – jaunatnes darbinieks			2.1. Amata statuss – darbinieks				
3. Struktūrvienība – Jaunatnes lietu nodaļa							
4. Profesijas kods – 2422 57				5. Amata saime un līmenis – 36-II			
6. Tiešais vadītājs – iestādes vadītājs				6.1. Funkcionālais vadītājs -----			
7. Tiek aizvietots ar – citu jaunatnes lietu nodaļas darbinieku				7.1. Aizvieto – citu jaunatnes lietu nodaļas darbinieku			
8. Iekšējā sadarbība - ar visiem struktūrvienības un Iestādes darbiniekiem, ar Rēzeknes novada pašvaldības jaunatnes lietu speciālistu				8.1. Ārējā sadarbība - ar citām pašvaldības un valsts iestādēm, juridiskām un fiziskām personām.			
9. Amata mērķis – savā darbā ievērot Latvijas Republikas darba likumu, darba aizsardzības likumu; savā darbā ievērot darba līguma noteikumus, darba kārtības noteikumus, elektrodrošības, higiēnas un ētikas normu, personas datu apstrādes noteikumu, klientu apkalpošanas noteikumu piemērošanas prasības; sadarbībā ar citiem iestādes un citu pašvaldības iestāžu un struktūrvienību darbiniekiem veikt citus uzdevumus, kuri ir svarīgi konkrētā pagasta iedzīvotājiem, tādā veidā nodrošinot pašvaldības sniegto pakalpojumu nepārtrauktību nepasliktinot šo pakalpojumu saņemšanas kvalitāti; pildīt citus struktūrvienības “Jaunatnes lietu nodaļas” kompetences uzdevumus;							
<b>10. Amata pienākumi:</b>							
10.1.	Organizēt darbu ar jaunatni saskaņā ar valsts un pašvaldību izvirzītajām prioritātēm jaunatnes politikas jomā.						
10.2.	Veikt darbu ar jaunatni Dricānu apvienības pārvaldē (Gaigalavas pagastā), darba devēja norādītā adresē.						
10.3.	Atbalstīt un veicināt jauniešu iniciatīvas, radot labvēlīgus apstākļus jaunatnes intelektuālajai un radošajai attīstībai.						
10.4.	Motivēt jauniešus lietderīgi izmantot brīvo laiku - piedalīties sabiedriskās dzīves aktivitātēs, iesaistīties dažādos projektos un pasākumos.						
10.5.	Organizēt jauniešu vecumam atbilstošus informatīvus un izglītojošus pasākumus, lai veidotu jauniešu izpratni par darba dzīvi, karjeras izvēli un neformālo izglītību.						
10.6.	Veicināt pozitīvu jauniešu savstarpējās saskarsmes un uzvedības kultūras veidošanos.						
10.7.	Sadarboties ar Rēzeknes novada pašvaldības iestādēm, organizācijām, t.sk. skolu Pašpārvaldēm; ar jaunatnes darbiniekiem Rēzeknes novada apvienību pārvaldēs						
10.8.	Veicināt jauniešu iesaisti brīvprātīgajā darbā, sadarboties ar organizācijām un iestādēm, brīvprātīgo darba koordinatoriem.						
10.9.	Nodrošināt publicitāti sociālajos tīklos. Digitālā satura (afišu, sociālo tīklu satura) veidošana.						
10.10.	Pavadīt jauniešus starptautiskās jauniešu apmaiņās Erasmus+ programmas ietvaros un vietējās apmācībās.						
10.11.	Plānot, vadīt un koordinēt sporta zāles darbu, plānot telpu remonta, labiekārtošanas, inventāra atjaunošanas darbus						
10.12.	Kontrolēt sporta inventāra izmantošanu un uzturēšanu, reģistrēt zāles apmeklētājus						
<b>11. Kompetences</b>							
11.1.	Ētiskums						
11.2.	Darbs komandā						
11.3.	Plānošana un organizēšana						
11.4.	Iniciatīva						
11.5.	Elastīga domāšana						
11.6.	Augsta saskarsmes kultūra, atbildības sajūta un precizitāte						
<b>12. Profesionālā kvalifikācija</b>							
12.1. Izglītība	Vidējā, vidējā profesionālā vai augstākā izglītība						

	vēlama darba pieredze ar pusaudžiem un jauniešiem, neformālo aktivitāšu un pasākumu, projektu īstenošanā.
<b>12.3. Profesionālās zināšanas un prasmes</b>	Izpratne par to, kas ir neformālā izglītība, kādas ir tās metodes, spēja veikt darbu ar jaunatni saskaņā ar valsts un pašvaldības izvirzītajām prioritātēm jaunatnes politikās jomā.
	Prasme pieņemt lēmumus un izrādīt iniciatīvu, radoša pieeja darbam, spēja ātri reaģēt un pašiniciatīva darboties.
	Spēja organizēt neformālas izglītības aktivitātes, pasākumus, sadarboties un iesaistīt jauniešu izglītojošās, informatīvās un brīvā laika aktivitātēs dažādus speciālistus un institūcijas.
	prasme izmantot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas darbā ar jaunatni, digitālā satura (afišas, sociālo tīklu saturs) veidošanas prasmes.
	Spēja konsultēt jauniešus par viņiem aktuāliem jautājumiem, motivēt jauniešus pilsoniskai līdzdalībai un sabiedriskai darbībai.
<b>12.4. Vispārējās zināšanas un prasmes</b>	valsts valodas prasme augstākajā līmenī
	prasme strādāt ar datoru, informācijas tehnoloģijām, kā arī ar biroja tehniku
	vēlama B kategorijas autovadītāja apliecība
	Spēja izprast normatīvos aktus darba pienākumu veikšanai, ievērot darba tiesisko attiecību normas, prasme aizpildīt iekšējo dokumentāciju
<b>13. Amata atbildība:</b>	
13.1.	atbild par amata aprakstā noteikto pienākumu savlaicīgu un kvalitatīvu izpildi, tiešā vadītāja un funkcionālā vadītāja uzdevumu kvalitatīvu izpildi un izpildi noteiktajā termiņā
13.2.	atbild par ierobežotas pieejamības, konfidenciālas informācijas saglabāšanu, aizsargāšanu un neizpaušanu, un par minētās informācijas izmantošanu amata pienākumu veikšanai
13.3.	Ētikas normu ievērošana
13.4.	Par korektām attiecībām ar jauniešiem un darba kolēģiem
13.5.	atbild par ugunsdrošības noteikumu un sanitāri higiēnisko normu ievērošanu
13.6.	atbild par pārziņā nodoto materiālo vērtību saglabāšanu
<b>14. Amata tiesības:</b>	
14.1.	saņemt savlaicīgi amata pienākumiem nepieciešamo informāciju no tiešā un funkcionālā vadītāja
14.3.	iesniegt tiešajam vai funkcionālajam vadītājam (atbilstoši kompetencei) ierosinājumus un priekšlikumus struktūrvienības darba kvalitātes un efektivitātes uzlabošanai, lai nodrošinātu iestādei noteikto funkciju un uzdevumu izpildi
14.4.	organizēt pašam savu darbu, pieņemot lēmumus, dot rīkojumus un norādījumus savā kompetencē esošajos jautājumos
14.5.	saņemt atalgojumu atbilstoši noslēgtajam darba līgumam un sociālās garantijas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un darba koplīgumam
<b>15. Cita informācija</b> – darbinieku var norīkot komandējumā saistībā ar amata aprakstā noteikto pienākumu veikšanu	
Vadītājs	_____
	(paraksts) _____ (vārds, uzvārds) _____ (datums)
Darbinieks	_____
	(paraksts) _____ (vārds, uzvārds) _____ (datums)