Руководитель учреждения (молодежный центр)

Должностные обязанности. Осуществляет руководство деятельностью учреждения. Определяет стратегию, цели и задачи развития учреждения, принимает решения о программном планировании его работы. Организует работу по выявлению и дифференцированному учету подростков и молодежи, нуждающихся в поддержке по предоставлению им различных социально-бытовых и иных видов услуг. Регулирует деятельность общественных организаций, входящих в реестр молодежных и детских общественных объединений. Осуществляет внедрение новых форм и методов работы по обслуживанию подростков и молодежи. Обеспечивает хозяйственную деятельность учреждения и целенаправленное расходование ассигнований. Обеспечивает техническое оснащение учреждения. Действует от имени учреждения, представляет его интересы в других учреждениях и организациях, осуществляет связь со средствами массовой информации. Заключает договоры, выдает доверенности, в том числе с правом передоверия, открывает в банке текущие счета учреждения. Обеспечивает своевременное составление и представление отчетности об основной и хозяйственной деятельности учреждения . Организует работу по повышению квалификации кадров, росту их профессионального уровня.

Должен знать: законы и иные нормативные правовые акты, нормативные и методические документы по вопросам организации работы с подростками и молодежью; психологию; социологию; специфику работы в различной социальной среде; основы педагогики; формы и методы воспитательной и социальной работы; порядок заключения и исполнения договоров; основы трудового законодательства; правила по охране труда и пожарной безопасности.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование по специальности "организация работы с молодежью", "государственное и муниципальное управление", "социальная работа" или высшее профессиональное образование и профессиональная переподготовка, стаж работы по направлению профессиональной деятельности не менее 5 лет;