

Tehtävänimike	Nuoriso- ja vapaa-aikapääällikkö
Tutkinto	Soveltuva korkeakoulututkinto
Työpaikka	Forssan kaupunki, sivistyspalvelut
Tehtävän tarkoitus	Tehtävän tarkoitus on johtaa Forssan kaupungin vapaa-aikapalveluja ja nuorisotoimea Forssan kaupunkistrategian, hallintosäännön ja Lasten Forssa -ohjelman mukaisesti siten, että palvelutuotannossa toteutuu myös nuorisolain 1285/2016 tavoitteet 1.edistää nuorten osallisuutta ja vaikutusmahdollisuuksia sekä kykyä ja edellytyksiä toimia yhteiskunnassa 2.tukea nuorten kasvua, itsenäistymistä, yhteisöllisyyttä sekä niihin liittyvää tietojen ja taitojen oppimista 3.tukea nuorten harrastamista ja toimintaa kansalaisyhteiskunnassa 4.edistää nuorten yhdenvertaisuutta ja tasa-arvoa sekä oikeuksien toteutumista sekä 5.parantaa nuorten kasvu- ja elinoloja. Tavoitteen toteutumisessa lähtökohtina ovat yhteisvastuu, kulttuurien moninaisuus ja kansainvälisyys, kestävä kehitys, terveet elämäntavat sekä ympäristön ja elämän kunnioittaminen ja monialainen yhteistyö.
Keskeiset tehtäväalueet	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vapaa-aikapalvelujen palvelualueen palvelualuejohtajana toimiminen ja palvelualueen tilivelvollisuus. 2. Vapaa-aikapalvelujen palvelualueen taloudesta ja toiminnasta sekä tiedottamisesta vastaaminen. 3. Vapaa-aikapalvelujen yksiköiden esihenkilöiden esihenkilönä toimiminen. 4. Sivistystoimialan johtoryhmätyöskentelyyn osallistuminen. 5. Nuorisotoimen palveluyksikön esihenkilönä toimiminen sekä palveluyksikkönsä toiminnasta ja sen kehittämisestä ja näihin liittyvästä hanketyöstä, hankkeiden arvioinnista ja raportoinnista vastaaminen. 6. Nuorisotoimea koskevien asioiden valmistelu lautakunnalle. 7. Nuorisotoimen vuotuisen talousarvion laatiminen, sen toteutumisesta sekä vuotuisista hankinnoista vastaaminen. 8. Nuorisotoimen toimitilojen hoidon valvominen ja tilojen käytöstä päättäminen. 9. Nuorisotoimen tietojärjestelmistä (ohjelmistot ja laitteet) vastaaminen. 10. Nuorisotoimen henkilöstön palvelussuhdeasioista, perehdyttämisestä, yhteistoiminnasta, osaamisen kehittämisestä, tyhytoiminnasta sekä henkilökunnan toiminnasta vastaaminen. 11. Nuorisotoimen markkinoinnista, viestinnästä, yhteistyösuhteista ja tapahtumatuotannosta vastaaminen. 12. Koulun nuorisotyön kehittäminen 13. Päivittäiseen nuorisotoimintaan osallistuminen tarvittaessa. 14. Muut esihenkilön määräämät tehtävät.
Työn edellyttämä: <u>Osaaminen</u> -Koulutus -Tiedot -Taidot -Harkinta	Soveltuvan korkeakoulututkinnon lisäksi vaaditaan riittävä kokemus esihenkilönä työskentelystä sekä kuntatalouden osaamista. Lisäksi edellytetään hyviä yhteistyö-, viestintä- ja vuorovaikutustaitoja sekä organisointikykyä sekä näkemystä kunnan tuloksekkaasta ja vaikuttavasta hyvinvointityöstä.
<u>Työn vaikutukset ja vastuu</u>	<p>Vapaa-aikapalvelut palvelualueeseen kuuluvat seuraavat palveluyksiköt nuorisotoimi, liikunta, kirjasto ja museo. Lisäksi palvelualue vastaa yleisen kulttuuritoimen tehtävistä. Jokaisella palveluyksiköllä on oma esihenkilö ja vastuhenkilö.</p> <p>Nuoriso- ja vapaa-aikapääällikkö toimii vapaa-aikapalvelualueen palvelualuejohtajana ja tilivelvollisena viranhaltijana sekä vapaa-aika palvelualueen palveluyksiköiden pääälliköiden (museonjohtaja, kirjastotoimenjohtaja Vesihelmen palvelupääällikkö ja liikuntapääällikkö) esihenkilönä (20 %) sekä toimii lisäksi nuorisotoimen palveluyksikön esihenkilönä (80%).</p> <p>Vapaa-aika palvelualueen toimintamenot ovat vuodessa 5 400 0000 (nuorisotoimi</p>

	430 000) euroa ja toimintakate 4 300 000 (nuorisotoimi 340 000) euroa.		
Työn edellyttämät: <u>Yhteistyötaidot</u> -Vuorovaikutus -Ihmissuhdetaidot	Tehtävä edellyttää hyviä esihenkilö-, ihmissuhde- ja vuorovaikutustaitoja sekä kykyä tulla toimeen lasten ja nuorten kanssa. Hyvät viestintätaidot ovat myös tehtävän menestyksekkään kannalta tärkeitä.		
<u>Työolosuhteet</u> -Fyysiset -Henkiset	Tehtävä sisältää ilta- ja viikonlopputöitä. Työtehtäviin kuuluu myös nuorten leirien ja matkojen järjestämistä sekä niiden valvontaan liittyviä tehtäviä.		
Allekirjoitukset Forssassa Päivämäärä	Tämä tehtäväkuvaus on viranhaltijan/työntekijän ja esimiehen yhteisesti käsittelemä. <table><tr><td>Esihenkilö nimike</td><td>Työntekijä nimike</td></tr></table>	Esihenkilö nimike	Työntekijä nimike
Esihenkilö nimike	Työntekijä nimike		