

Šias pareigas einantis metodininkas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja PKT renginius (kursus, konferencijas, konsultacijas, supervizijas, apskrito stalo diskusijas, informacinius renginius, parodas, kūrybines dirbtuves bendrojo ugdymo mokykloms);
 - teikia informaciją apie organizuojamus PKT renginius PŠKC tinklalapyje, socialiniame tinkle;
 - dalyvauja rengiant ilgalaikes PKT programas bendrojo ugdymo mokykloms, koordinuoja minėtose programose organizuojamų PKT renginių įgyvendinimą;
 - rengia ilgalaikius ir trumpalaikius NSŠ veiklos planus, programas, projektus, NSŠ ir tęstinio mokymosi veiksmų planą bei koordinuoja jo įgyvendinimą;
 - informuoja NSŠ ir tęstinio mokymosi dalyvius apie mokymosi visą gyvenimą paslaugas mieste, konsultuoja suaugusiuosius dėl neformaliojo švietimo ir savišvietos būdu įgytų kompetencijų pripažinimo galimybių;
 - organizuoja mokymosi visą gyvenimą situacijos stebėseną;
 - inicijuoja tyrimus NSŠ veiklai gerinti, teikia metodinę pagalbą, inicijuoja ir organizuoja kultūrinius renginius, parodas;
 - organizuoja neformaliojo suaugusiųjų asmenų kvalifikacijos tobulinimo(si) ir mokymo(si) renginius, rūpinasi suaugusiems teikiamų mokymosi paslaugų kokybės užtikrinimu;
 - koordinuoja NSŠ koordinacinės grupės veiklą;
 - teikia informaciją internetiniam puslapiui apie NSŠ ir kitą veiklą, viešina organizuojamą NSŠ veiklą spaudoje, PŠKC tinklalapyje, socialiniame tinkle;
 - bendradarbiauja su kitomis institucijomis ir įstaigomis, siekiant suteikti NSŠ teikėjams metodinę ir vadybinę pagalbą pagal savo kompetenciją;
 - dalyvauja sudarant ir vykdant PŠKC metinius veiklos ir strateginius planus, koordinuoja PŠKC direktoriaus įsakymu priskirtų programų, projektų įgyvendinimą;
 - rengia PŠKC veiklos įsivertinimo ataskaitas pagal savo funkcijas;
 - rengia įsakymų, paslaugų teikimo, autorinių sutarčių ir kitų dokumentų (tvarkų, taisyklių) projektus, metų ir mėnesio darbo planus;
 - pagal poreikį teikia informaciją apie NSŠ veiklą, ruošia atsakymus į paklausimus;
 - dalyvauja darbo grupių veikloje pateikdamas nuomonę bei atstovaudamas PŠKC metodininko kompetencijai priskirtais klausimais;
 - inicijuoja NSŠ projektus, gerosios patirties sklaidą, organizuoja kūrybiškai dirbančių NSŠ teikėjų darbų apibendrinimus, teikia pagalbą NSŠ teikėjams, norintiems parengti ir platinti mokomąją bei metodinę medžiagą, skleidžia miesto, šalies ir užsienio suaugusiųjų švietimo veiklos inovacijas;
 - vykdo savo veiklos įsivertinimą kartą per metus, teikia pasiūlymus;
 - vykdo PŠKC direktoriaus nustatytus metinius uždavinius;
 - laikosi etikos normų ir Vidaus taisyklių reikalavimų, atsako už jam patikėtų darbų ir įpareigojimų atlikimą;
 - vykdo kitus vienkartinis PŠKC direktoriaus pavedimus, susijusius su pareigybės funkcijomis, neviršijant nustatyto darbo laiko.
-