VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
PROJEKTŲ VALDYMO AGENTŪROS
SKELBIMAS

Viešoji įstaiga Vidaus reikalų ministerijos projektų valdymo agentūra (toliau – Agentūra) ieško komunikacijos ir projektų vadovo (-ės) (1 pozicija) darbui **Interreg VI-A Lietuvos ir Lenkijos programos Jungtiniame sekretoriate** Vilniuje.

Mes ieškome **komunikacijos ir projektų vadovo** (-ės), kuris (-i):

- turi aukštąjį universitetinį ar jam prilygstantį išsilavinimą komunikacijos, viešųjų ryšių, viešojo administravimo, verslo administravimo, teisės, ekonomikos ar kitose susijusiose srityse;
- gerai moka anglų kalbą (anglų kalbos mokėjimo lygis pagal Europass kalbų mokėjimo vertinimo sistemą ne mažesnis nei B2);
- gerai moka lenkų arba lietuvių kalbą (abiejų nacionalinių kalbų mokėjimas būtų laikomas privalumu);
- turi ne mažiau 2 (dvejų) metų programos / projekto valdymo ir (arba) komunikacijos patirtį;
- turi patirties planuojant ir įgyvendinant komunikacijos veiklas (įskaitant skaitmeninę komunikaciją ir renginius)gerai išmano Lenkijos ir / ar Lietuvos bei ES teisės aktus, susijusius su ES struktūrinių fondų ir tarpvalstybinio bendradarbiavimo programų įgyvendinimu;
- gerai išmano Lenkijos ir / ar Lietuvos bei ES teisės aktus, kuriais reglamentuojamos viešųjų pirkimų procedūros;
- geba savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
- moka dirbti tarptautinėje komandoje ir daugiakultūrėje aplinkoje;
- moka valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti ir rengti išvadas.

Pagrindinės pareigos:

- Programos komunikacijos veiklos planavimas ir įgyvendinimas;
- užtikrinti Programos matomumą ir viešumą pagal ES reikalavimus;
- rengti ir skelbti komunikacinę medžiagą (svetainės turinį, įrašus socialiniuose tinkluose, pranešimus spaudai, naujienlaiškius ir kt.);
- valdyti ir reguliariai atnaujinti Programos ir Agentūros interneto svetaines;
- konsultuoti projektų pareiškėjus ir paramos gavėjus su komunikacija susijusiais klausimais;
- teikti pareiškėjams ir projektų naudos gavėjams konsultacijas ir informaciją apie projektų paraiškų teikimo, vertinimo, sutarčių sudarymo, įgyvendinimo, ataskaitų teikimo ir komunikacijos reikalavimus;
- priskirtų projektų įgyvendinimo stebėsena;
- vertinti projektų paraiškas techniniu ir kokybės požiūriu pagal Programos dokumentus ir procedūras;
- peržiūrėti projektų pažangos ataskaitas ir projektų paramos gavėjų pateiktus mokėjimo prašymus ir patikrinti, ar jie atitinka paramos sutarčių sąlygas;
- su projektais ir Programos įgyvendinimu susijusios informacijos įvedimas į Programos duomenų bazes ir jų atnaujinimas;
- rinkti ir sisteminti informaciją apie Programos ir projektų įgyvendinimą;
- rengti ataskaitas ir teikti su Programos ir projektų įgyvendinimu susijusią informaciją vadovaujančiosioms institucijoms, stebėsenos komitetams ir kitoms institucijoms, dalyvaujančioms įgyvendinant Programą, taip pat prireikus – Europos Komisijai;
- informuoti projektų paramos gavėjus apie ES ir Programos matomumo ir komunikacijos reikalavimus ir stebėti, kaip šių reikalavimų laikomasi, be kita ko, prireikus atlikti patikras vietoje;
- bendradarbiauti su Lietuvos ir Lenkijos institucijomis, dalyvaujančiomis įgyvendinant Programą, taip pat su ES institucijomis ir organizacijomis, įgyvendinančiomis kitas ES bendradarbiavimo programas;
- dalyvauti programos renginiuose, seminaruose, susitikimuose ir konsultacijose su suinteresuotomis šalimis;
- vykdyti kitas, su Programos įgyvendinimu susijusias užduotis, kurias paveda INTERREG programų padalinio vadovas arba Agentūros vadovas.

Mes siūlome:
- Nuolatinę darbo sutartį po 3 mėnesių bandomojo laikotarpio;
- Darbą tarptautinėje komandoje;
- Puikią atmosferą ir darbo sąlygas, entuziastingus ir profesionalius kolegas;
- 2625 – 2876 EUR (bruto) atlyginimą, (pareiginės algos koeficientas 1.46-1.6 priklausys nuo kandidato patirties ir kompetencijų);
- Biurą Vilniaus senamiestyje, šalia Katedros aikštės;
- Hibridinį darbo modelį (po 3 mėnesių bandomojo laikotarpio);
- Ne Lietuvos piliečiams iš dalies padengsime persikraustymo išlaidas ir būsto nuomos išlaidas.

Skamba gerai? Laukiame Jūsų! Pirmiausia atidžiai perskaitykite darbo aprašymą ir reikalavimus (https://lietuva-polska.eu/news/we-are-looking-for-a-communication-and-project-manager/) ir atsiųskite savo gyvenimo aprašymą (CV) bei motyvacinį laišką (anglų kalba) el. pašto adresu info@vilniuspva.lt iki **2026 m. kovo 24 d.**
Jei turite klausimų, kreipkitės į savo būsimą vadovę Birutę Fetingytę, tel. +370 645 06 025 arba el. p. birute.fetingyte@vilniuspva.lt .
Susisieksime tik su atrinktais kandidatais.
Reikalavimus atitinkančius kandidatus į pokalbį galime pakviesti ir nepasibaigus paraiškų teikimo terminui.
Pokalbis vyks Vilniuje arba on-line (MsTeams arba Zoom).

Asmens duomenų apsauga
Teikdami paraišką ir gyvenimo aprašymą, pateikiate savo asmens duomenis viešosios įstaigos Vidaus reikalų ministerijos projektų valdymo agentūrai.
Atkreipiame dėmesį, kad Jūsų gyvenimo aprašymas, motyvacinis laiškas ir juose pateikti asmens duomenys bus tvarkomi pagal viešosios įstaigos Vidaus reikalų ministerijos projektų valdymo agentūros Asmens duomenų tvarkymo taisyklių reikalavimus.
Surinkti asmens duomenys bus tvarkomi tik atrankos proceso tikslais 6 mėnesius nuo jo užbaigimo dienos.
Turite teisę susipažinti su savo asmens duomenimis ir reikalauti juos ištaisyti arba ištrinti. Savo sutikimą galite bet kada atšaukti susisiekę su DAP@vilniuspva.lt .
Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą galima rasti „Vidaus reikalų ministerijos Viešųjų įstaigų projektų valdymo agentūros atliekamo asmens duomenų tvarkymo taisyklėse“ adresu https://pva.lrv.lt/lt/