

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM ASMENIUI

1. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą.
2. Gera mokėti lietuvių ir anglų kalbas, žodine ir rašytine forma (anglų kalbos mokėjimo lygis pagal Europass kalbų mokėjimo vertinimo sistemą ne mažesnis nei pažengusio vartotojo (B2 lygis).
3. Būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, taip pat ES teisės aktais dėl BRIDGEforEU reglamento, ES struktūrinių fondų panaudojimo ir ES bendradarbiavimo programomis, išmanyti reikalavimus informacijos sklaidai ir viešumui, viešųjų pirkimų vykdymo procedūras ir jais vadovautis.
4. Turėti ne mažiau kaip 2 (dviejų) metų profesinę ir darbo patirtį tarptautinėse ir (ar) ES programose ar projektuose ir/ arba viešųjų ryšių srityje. Patirtis viešajame sektoriuje yra privalumas.
5. Turėti organizacinių, administracinių ir bendravimo gebėjimų.
6. Savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti dirbti komandoje bei tarptautinėje aplinkoje.
7. Mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas.
8. Mokėti rengti prezentacijas ir pranešimus spaudai.
9. Sklandžiai dėstyti savo mintis raštu ir žodžiu, žinoti raštvedybos taisykles, teisės ir norminių aktų rengimo taisykles.
10. Mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office Pro, Internet).

FUNKCIJOS

Projektų vadovas – ekspertas, vykdydamas savo pareigas, privalo:

1. Valdyti ir koordinuoti nacionalinio tarpvalstybinio koordinavimo punkto veiklas.
2. Palaikyti ryšius su iniciatoriumi kompetentingos institucijos vardu.
3. Tarpininkauti tarp iniciatorių ir kompetentingų valstybės bei savivaldybių institucijų.
4. Bendradarbiauti ir palaikyti ryšius su tarpvalstybinio koordinavimo punktu ar punktais arba, jei jų nėra, su atitinkama institucija ar institucijomis Lenkijoje ir Latvijoje, ir kitose valstybėse narėse.
5. Palaikyti ryšius su Europos Komisija ir kasmet teikti jai informaciją.
6. Teikti informaciją apie tarpvalstybinę bylą kompetentingai institucijai.
7. Nagrinėti prašymus, susijusius su tarpvalstybinėmis bylomis, taikant nustatytus terminus.
8. Palaikyti ryšius su žiniasklaidos priemonėmis, informuojant visuomenę apie tarpvalstybinio koordinavimo punkto veiklą ir tarpvalstybines bylas.
9. Teikti informaciją apie tarpvalstybinio koordinavimo punkto veiklą ir tarpvalstybines bylas Agentūros vadovui ir, jei taikytina, kitiems darbuotojams.
10. Rengti viešai skelbiamą informaciją apie BRIDGEforEU reglamentą, tarpvalstybinio koordinavimo punkto veiklą, ir tarpvalstybines bylas, ir ją platinti žiniasklaidoje (spaudoje, internete, radijuje, televizijoje ir t.t.).
11. Skelbti informaciją apie BRIDGEforEU reglamentą, tarpvalstybinio koordinavimo punkto veiklą ir tarpvalstybines bylas Agentūros internetiniame tinklapyje, bendradarbiauti su ir

Interreg VI-A Lietuvos ir Lenkijos ir Interreg VI-A Latvijos ir Lietuvos programomis dėl informacijos paskelbimo šių programų interneto svetainėse, ir nuolat ją atnaujinti.

12. Rengti norminius dokumentus, susijusius su tarpvalstybinio koordinavimo punkto veikla, ir, jei taikytina, su Agentūros veikla.

13. Rūpintis Agentūros komunikacija su Lietuvos ir Europos Sąjungos valdžios ir valdymo institucijomis ir kitais užsienio partneriais dėl BRIDGEforEU reglamento, tarpvalstybinio koordinavimo punkto veiklos ir tarpvalstybinių bylų.

14. Savo kompetencijos ribose ir Agentūros vadovo pavedimu, dalyvauti įvairiose vidinėse ir išorinėse darbo grupėse.

15. Vykdyti pirkimų procedūras.

16. Savo kompetencijos ribose vykdyti kitas užduotis, paskirtas Agentūros vadovo.