VALSTYBĖS SIENOS APSAUGOS TARNYBOS
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
S K E L B I M A S

Valstybės sienos apsaugos tarnyba prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į laisvas vidaus tarnybos sistemos pareigūno pareigas:

Tarptautinio bendradarbiavimo valdybos (toliau – valdyba) Europos Sąjungos ir FRONTEX reikalų skyriaus (toliau – skyrius) vyresniojo specialisto (toliau pareigūnas) pareigas.

Pareigybių grupė – 7, lygis – 2.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos vyresnysis leitenantas.

Darbo vieta – Gintaro g. 1, Klaipėda.

II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – tarptautinių operacijų vykdymo ir bendrosios veiklos srities – tarptautinio bendradarbiavimo funkcijas.

III SKYRIUS
SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

5. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginį arba jam lygiavertį išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

5.2. būti gerai susipažinęs su Europos Sąjungos, Šengeno teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, valstybės sienos apsaugą ir kitą tarnybinę veiklą;

5.3. išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti dirbti su teksto redagavimo, skaičiuoklės, interneto naršymo bei duomenų paieškos kompiuterių programomis;

5.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;

5.5. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu ir rusų kalbą ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmens A2 lygiu;

5.6. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones (be sąlygos vairuoti tik transporto priemones su automatine pavarų dėže) ir ne mažesnį kaip dvejų metų vairavimo stažą;

5.7. sveikatos būklė turi atitikti Sveikatos būklės reikalavimų pareigūnams sąvado III skiltį;

5.8. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

5.9. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

IV SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. koordinuoja ir atsako už Tikslinės paramos biurų veiklą;

6.2. koordinuoja ir kontroliuoja tarnybos ir jos struktūrinių padalinių pareigūnų dalyvavimą FRONTEX bei kitų užsienio valstybių organizuojamose operacijose, misijose;

6.3. vykdo bendradarbiavimą su FRONTEX;

6.4. administruoja ir tvarko FRONTEX taikomąsias programas JORA (Bendrų operacijų raportavimo sistema) ir OPERA EVO (Žmogiškųjų resursų valdymo sistema);

6.5. vertina FRONTEX operacijose dalyvaujančių tarnybos valstybės tarnautojų ataskaitas ir teikia skyriaus viršininkui rekomendacijas ir siūlymus dalyvavimo operacijose aktualiais klausimais;

6.6. teikia informaciją ir ataskaitas bendradarbiavimo su FRONTEX veiklos klausimais;

6.7. teikia siūlymus skyriaus viršininkui dėl FRONTEX operacijose dalyvaujančių pareigūnų kvalifikacijos tobulinimo poreikio;

6.8. organizuoja pasitarimus su tarnybos atsakingais darbuotojais bendradarbiavimo FRONTEX veiklos klausimais, teikia rekomendacijas ir siūlymus tarnybos vadovybei ir skyriaus viršininkui atrankos, dalyvavimo operacijose aktualiais klausimais;

6.9. teikia aktualią informaciją FRONTEX operacijose dalyvaujantiems tarnybos ir jos struktūrinių padalinių pareigūnams, instruktuoja pareigūnus logistikos, situacijos ir pareigų vykdymo operacijos regione, procedūrų, elgesio ir etikos normų klausimais prieš vykstant į operacijas bei aptaria operacijos vykdymą ir rezultatus joms pasibaigus;

6.10. rengia tarnybos struktūrinių padalinių darbuotojų komandiruočių į užsienio valstybes įsakymus;

6.11. pagal kompetenciją dalyvauja tarpžinybiniuose susitikimuose bei pasitarimuose, darbo grupėse užsienyje ir Lietuvoje;

6.12. palaiko ryšį ir keičiasi tarnybai aktualia informacija su Lietuvos Respublikos ir kitų valstybių teisėsaugos institucijomis;

6.13. bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos teisėsaugos ir teisėtvarkos institucijomis ir įstaigomis;

6.14. vykdo su Specialiąja tranzito schema susijusias funkcijas;

6.15. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojasi dokumentų valdymo sistema, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinę transporto priemonę;

6.16. vykdo kitus valdybos ir skyriaus viršininko nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su valdybos ir skyriaus veiklos tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus viršininkui.

Atrankoje į laisvas pareigūno pareigas gali dalyvauti tos pačios ar kitos vidaus reikalų įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai, nurodyti Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 83 straipsnyje, kurie nustatyta tvarka grąžinami į vidaus tarnybą, atitinkantys laisvos pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje (prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis, einamos pareigos, telefono numeris ir elektroninio pašto adresas).
2. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus.
3. Gyvenimo aprašymą.
4. Kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.

Pretendentai gali pateikti nurodytus dokumentus Personalo valdybos Valdymo skyriui asmeniškai, per dokumentų valdymo sistemą, elektroniniu paštu julija.pozniak@vsat.vrm.lt arba siųsti registruotu paštu: Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų

ministerijos Personalo valdybos Valdymo skyrius, Pasieniečių g. 11, Medininkų k., Vilniaus raj. Dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, jis pateikia prašymą dokumentu valdymo sistemos priėmonėmis (rengiamojo dokumento darbų sekoje „Registravimas“ įrašydamas Juliją Pozniak). Kitų dokumentų gali nepateikti, nurodydamas prašyme, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Papildoma informacija:

Atkreipiame dėmesį, kad tiems, kurie neturi pažymos apie užsienio kalbos mokėjimo lygį, jas išduoda akredituoti centrai. Akredituotų centrų sąrašą rasite: *https://vva.lrv.lt/lt/uzsienio-kalbu-tikrinimas/*

Pretendentai, prieš paskiriant juos į pareigas, turės nustatyta tvarka gauti leidimą dirbti ar susipažinti su atitinkamos kategorijos (slaptumo žymos) įslaptinta informacija.

Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos Vidaus reikalų ministerijos ir Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – VSAT prie LR VRM) interneto svetainėse paskelbimo dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo.

Išsamesnė informacija apie atranką: Julija Pozniak, VSAT prie LR VRM Personalo valdybos Valdymo skyriaus vyriausioji specialistė, el. p. julija.pozniak@vsat.vrm.lt, tel.: 0 707 48216.