

**Skelbimo Nr.:** [51996](#)

**Skelbimo data:** 2022-06-09

**Skelbimas galioja iki:** 2022-06-23

**Konkursą inicijuojanti įstaiga:** Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija

**Konkursą organizuojanti įstaiga:** Valstybės tarnybos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos

**Pareigos:** Projektų ir kokybės valdymo skyriaus patarėjas (karjeros valstybės tarnautojas)

**Pareiginės algos koeficientas:** 10.50

**Darbo vieta (miestas):** Vilnius

**Pareigybės aprašymas:**

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS  
PROJEKTŲ IR KOKYBĖS VALDYMO SKYRIAUS  
PATARĖJO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – VIII pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. stebėseną ir analizę.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. sociologiniai ir kiti taikomojo pobūdžio tyrimai.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:

6.1. sociologiniai ir kiti taikomojo pobūdžio tyrimai, veiklos vertinimo kriterijų įgyvendinimo stebėseną.

#### **IV SKYRIUS FUNKCIJOS**

7. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

8. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą.

9. Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.

10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

11. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.

12. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.

13. Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

14. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

15. Prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą arba prireikus koordinuoja su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymo priežiūrą.

16. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.

17. Planuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų planavimą.

18. Rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir kontrole susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.

19. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.

20. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl stebėsenos ir (ar) analizės vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl stebėsenos ir (ar) analizės rengimą.

21. Pristato sociologinių ar kitų taikomojo pobūdžio tyrimų rezultatus skyriaus vedėjui, ministerijos vadovybei, dalyvauja organizuojant tyrimų rezultatų viešinimą ir pristatymą visuomenei bei žiniasklaidai.

22. Stebi ir analizuoja kitų šalių sociologinius ar kitus taikomojo pobūdžio atliekamus tyrimus bei jų rezultatus.

23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

24.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

24.2. studijų kryptis – sociologija (arba);

arba:

24.3. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

24.4. darbo patirtis – veiklos rezultatų stebėsenos patirtis;

24.5. darbo patirties trukmė – 2 metai;

arba:

24.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

24.7. darbo patirtis – sociologinio darbo patirtis ;

24.8. darbo patirties trukmė – 2 metai.

25. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

25.1. kalba – anglų;

25.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

26. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

26.1. komunikacija – 4;

26.2. analizė ir pagrindimas – 5;

26.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

26.4. organizuotumas – 4;

26.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

27.1. informacijos valdymas – 4;

27.2. įžvalgumas – 4.