

VIEŠOJO SAUGUMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS SKELBIMAS

Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos skelbia atranką į Pajėgų tiesioginės paramos valdybos Taktinės paramos skyriaus vyriausiojo specialisto pareigas. Darbo vieta – Vilnius.

VIEŠOJO SAUGUMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS PAJĖGŲ TIESIOGINĖS PARAMOS VALDYBOS TAKTINĖS PARAMOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) Pajėgų tiesioginės paramos valdybos (toliau – Valdyba) Taktinės paramos skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas – statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė – 9.

II SKYRIUS PASKIRTIS

- 3 Skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis rinkti duomenis apie ginkluotės ir susijusių priemonių poreikį Tarnyboje, atlikti šių priemonių pirkimo procedūras.
- 4 Užtikrinti ginkluotės evakuaciją ir apsaugą, kontroliuoti tinkamą ginkluotės panaudojimą Tarnyboje, dalyvauti Tarnybos jungtinių pajėgų veiksmuose, susidarius ypatingoms ir ekstremaliosioms situacijoms.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

- 5 Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas bendroje veiklos srityje – viešųjų pirkimų procedūrų atlikimas ir specialioje veiklos srityje – viešojo saugumo užtikrinimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

6. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 6.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažiau kaip vienerių metų darbo patirtį vidaus tarnybos sistemoje;
 - 6.3. turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę;
 - 6.4. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus norminius teisės aktus, reglamentuojančius Tarnybos veiklą ir vidaus tarnybą;
 - 6.5. žinoti priskirtos ginkluotės sandarą, techninius taktinius duomenis, jos saugojimo, panaudojimo bei saugaus elgesio su ginklu taisykles;
 - 6.6. mokėti reikšti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 6.7. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: *MS Word, MS Outlook, MS Excel, DVS, EcoCost*;

6.8. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti bei apibendrinti informaciją, rengti ataskaitas ir išvadas, mokėti dirbti Tarnyboje naudojamu programiniu paketu, interneto naršyklėmis;

6.9. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo tarnybinę veiklą, mokėti savarankiškai atlikti metodinį ir analitinį darbą;

6.10. atitikti teisės aktuose nustatytus trečiojo fizinio pasirengimo ir papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygio ir sveikatos būklės (III skiltis) reikalavimus;

6.11. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta Tarnybos vado patvirtintame Tarnybos struktūrinių padalinių pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąraše.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

7 Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas: nuolat renka duomenis iš Tarnybos struktūrinių padalinių apie ginkluotės ir susijusių priemonių poreikį, surinktą informaciją išanalizuoja, susistemina ir teikia Skyriaus viršininkui;

7.1 organizuoja ir atlieka Tarnybos veiklai reikalingos ginkluotės ir susijusių priemonių pirkimų procedūras;

7.2 Tarnybos koviniam vienetai vykdant specialiąsias užduotis ypatingos ir ekstremaliosios situacijos metu, užtikrina kovinio vieneto taktinę paramą, dalyvaujant jungtinių pajėgų sudėtyje;

7.3 užtikrina ginkluotės gabenimą ir apsaugą evakuacijos metu;

7.4 dalyvauja komisijų, darbo grupių veikloje, inventorizuojant ginkluotę ir susijusias priemones;

7.5 dalyvauja kvalifikacijos tobulinimo procese;

7.6 teikia metodinę ir praktinę pagalbą Tarnybos struktūriniams padaliniams ginkluotės saugojimo, eksploatavimo ir priežiūros klausimais;

7.7 pagal kompetenciją analizuoja įstatymų ir kitų teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

7.8 Skyriaus viršininko nurodymu, savo kompetencijos ribose, bendradarbiauja su kitomis valstybinėmis įstaigomis;

7.9 vykdo kitus su Tarnybos ar Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Tarnybai ar Skyriui keliami tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar kitos vidaus reikalų įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai nustatyta tvarka grąžinami į vidaus tarnybą (toliau – pretendentai), atitinkantys laisvos pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

PAPILDOMA INFORMACIJA:

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje, adresuotą Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos vadui. Prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis ir einamos pareigos, elektroninio pašto adresas.

2. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;

3. Gyvenimo aprašymą;

5. Išrašą iš tarnybos bylos apie tarnybos eigą;

6. dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį fizinio pasirengimo ir sveikatos būklės

reikalavimams, kopijas.

7. vairuotojo pažymėjimo kopiją.

Jeigu atrankoje pageidauja dalyvauti Viešojo saugumo tarnybos prie VRM pareigūnas, jis pateikia prašymą, kitų minėtų dokumentų gali nepateikti, tačiau prašyme turi nurodyti, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pastabos:

1. Pretendentai, prieš paskiriant juos į pareigas, turės nustatyta tvarka gauti leidimą dirbti ar susipažinti su atitinkamos slaptumo žymos įslaptinta informacija.
2. Pretendentai gali pateikti nurodytus dokumentus asmeniškai arba siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu, arba kitais telekomunikacijų įrenginiais.
3. Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir atitinkamos vidaus reikalų centrinės įstaigos interneto svetainėse dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo, adresu: Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Štabo Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius, M. Paco g. 4, Vilnius. Išsamesnė informacija: tel. 8707 48036 , el. p. ingrida.mazeikiene@vstarnyba.lt