

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 Karybos reikalų skyriaus (toliau – skyrius) vyriausiojo specialisto, statutinio valstybės tarnautojo (toliau – pareigūnas), pareigas.

Pareigybių grupė – 9.

Pareigybę atitinkantis laipsnis – vidaus tarnybos kapitonas.

I SKYRIUS PASKIRTIS

1. Organizuoti ir koordinuoti Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – tarnyba) valstybės ginkluotos gynybos planų rengimą, pasirengimą valstybės ginkluotai gynybai, organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti šios srities veiklą tarnybos padaliniuose bei užtikrinti bendradarbiavimą su Lietuvos ir tarptautinėmis institucijomis.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

2. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo specialiosios veiklos srities – tarnybos valstybės ginkluotos gynybos planų rengimo, tarnybos parengties valstybės ginkluotai gynybai organizavimo bei valstybės ginkluotos gynybos sistemos įgyvendinimo ir bendradarbiavimo – užtikrinimo funkcijas.

III SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

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

3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą, iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 m. įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;

3.2. turėti ne mažesnę kaip dvejų metų vidaus tarnybos darbo patirtį;

3.3. būti gerai susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės sienos apsaugą, valstybės tarnybą, vidaus tarnybą, pasirengimą valstybės ginkluotai gynybai, gebėti juos taikyti praktikoje;

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

3.5. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo tarnybinę veiklą, mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

3.6. mokėti anglų ir rusų kalbas ne žemesniu kaip pažengusio vartotojo lygmenis B2 lygiu;

3.7. išmanyti valstybės ginkluotos gynybos, karinio rengimo mokymų organizavimo ir vykdymo procedūras ir vertinimo tvarką;

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

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

3.10. atitikti vidaus tarnybos sistemos pareigūnams, priskiriamiems pagal darbo pobūdį trečiajam lygiui, nustatytus fizinio pasirengimo ir tarnybos pareigūnams nustatytus papildomus reikalavimus, susijusius su fiziniais ir praktiniais gebėjimais;

3.11. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

IV SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

4.1. pagal kompetenciją bendradarbiauja valstybės ginkluotosios gynybos srityje su bendradarbiavimo partneriais ir kitomis Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijomis;

4.2. rengia tarnybos bendradarbiavimo ir sąveikos planus su Lietuvos kariuomene, Šaulių sąjunga ir kitomis suinteresuotomis institucijomis;

4.3. rengia, tikslina, atnaujina tarnybos ir rinktinių valstybės ginkluotosios gynybos planus ir, esant poreikiui, kitus planus;

4.4. rengia tarnybos pareigūnų karinio rengimo planus ir programas, koordinuoja jų įgyvendinimą, teikia metodinę pagalbą tarnybos padaliniams, pagal kompetenciją vykdo karinį rengimą;

4.5. organizuoja bendrus mokymo renginius ir pratybas su Lietuvos kariuomene ir kitomis suinteresuotomis institucijomis;

4.6. teikia siūlymus skyriaus vedėjui dėl pasirengimo valstybės ginkluotosios gynybos užduotims vykdyti reikalingos ginkluotės, ekipuotės ir karinės įrangos poreikio ir įsigijimo;

4.7. pagal kompetenciją atstovauja tarnybai nacionaliniuose ir tarptautiniuose renginiuose, dalyvauja rengiant, koordinuojant ir kontroliuojant vykdomus Europos Sąjungos ir nacionalinius projektus, dalyvauja tarptautinėse operacijose ir misijose;

4.8. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant teisės aktų projektus nacionalinio saugumo ir valstybės gynybos klausimais, teikia pastabas bei siūlymus šiais klausimais;

4.9. teikia siūlymus skyriaus vedėjui dėl tarnybos pareigūnų karinio rengimo organizavimo ir tobulinimo;

4.10. pildo ir tvarko su tarnybine veikla susijusią dokumentaciją, formuoja bei nustatyta tvarka perduoda į archyvą bylas;

4.11. vykdo su Specialiąja tranzito schema susijusias funkcijas;

4.12. pildo skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

4.13. laikinai nesant skyriaus vedėjo, atlieka jo funkcijas;

4.14. siekdamas užtikrinti tinkamą funkcijų vykdymą, naudojami Dokumentų valdymo sistema „Kontora“, duomenų bazėmis, vairuoja tarnybinę transporto priemonę;

4.15. vykdo kitus skyriaus ir tarnybos vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su skyriaus ir tarnybos veiklos tikslų įgyvendinimu.

V SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

5. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

Atrankoje į laisvas pareigūno pareigas gali dalyvauti tos pačios ar kitos vidaus reikalų įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai, nurodyti Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto 80 straipsnyje, kurie nustatyta tvarka gražinami 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 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 valdybai asmeniškai arba siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu. Dokumentų originalai pateikiami asmeniškai atrankos dieną.

Jeigu atrankoje dalyvauja atranką organizuojančios įstaigos pareigūnas, jis pateikia prašymą elektroniniu būdu, 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:

<http://portalas.vtd.lt/lt/text/tekstai/visuomenei/valstybes-tarnautoju-atranka/centralizuota-2019/uzsienio-kalbu-mokejimo-tikrinimas-911.html>

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 interneto svetainėse paskelbimo dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo, adresu: Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo valdybos Valdymo skyrius (106 kab.), Savanorių pr. 2, Vilnius.

Išsamesnė informacija apie atrankas: Fausta Valaitytė-Ragauskienė, Valstybės sienos apsaugos tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Personalo valdybos Valdymo skyriaus vyriausioji specialistė, el. p. fausta.valaityte-ragauskiene@vsat.vrm.lt, tel. 8 707 48130.