

Skelbimo Nr.: 45232

Skelbimo data: 2020-09-15

Dokumentai priimami per VATIS iki (2020-09-29) imtinai.

Konkursą inicijuojanti įstaiga: Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija

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

Pareigos: *Ekonomikos ir investicinių projektų skyriaus Vyriausiasis specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)*

Pareiginės algos koeficientas: 9,10

Pareigybės aprašymas:

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos vidaus
reikalų ministerijos

2020 m. rugsėjo 03 d.

ministro įsakymas Nr. 1V-
896

**LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
EKONOMIKOS IR FINANSŲ DEPARTAMENTO
EKONOMIKOS IR INVESTICINIŲ PROJEKTŲ SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX 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. veiklos planavimas;
 - 4.2. priežiūra ir kontrolė.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

4. Pagrindinės veiklos srities specializacija:

- 4.1. etbt interreg v-a lt-pl programos tvirtinančiosios institucijos funkcijų atlikimas..
5. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 5.1. teisės aktai, susiję su etbt, ekp, vsf ir kita tarptautine parama.;
 - 5.2. etbt interreg v-a lt-pl programos tvirtinančiosios institucijos funkcijų atlikimas..

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
7. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
8. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
9. 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.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
11. Apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
12. Atlieka priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas arba prireikus koordinuoja priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų atlikimą.
13. 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.
14. Rengia ir teikia pasiūlymus su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais klausimais.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
16. Dalyvauja administruojant VSF, ETBT, EKP ir kt. tarptautinę paramą..
17. Vykdydamas Tvirtinančiosios institucijos funkcijas, pagal skyriui priskirtą kompetenciją dalyvauja rengiant dokumentus (mokėjimo paraiškas, sąskaitas už ataskaitinius metus, mokėjimo paraiškų prognozes, ataskaitas ir kt.) ir teikia Europos Komisijai..
18. Vykdydamas Tvirtinančiosios institucijos funkcijas, pagal skyriui priskirtą kompetenciją, atlieka Programos duomenų bazėje esančių duomenų kaupimo ir saugojimo sistemos veikimo užtikrinimą ir Programos grąžintinių ir grąžintų lėšų apskaitos užtikrinimą..
19. Rengia skyriaus bylų nomenklatūrą, tvarko skyriaus bylas ir perduoti jas į ministerijos archyvą..

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.2. studijų kryptis – politikos mokslai (arba);
 - 20.3. studijų kryptis – ekonomika (arba);arba:
 - 20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - 20.5. darbo patirties sritis – finansų srities patirtis;
 - 20.6. darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 1 metai;
21. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - 21.1. kalba - anglų;

21.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

22. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

22.1. komunikacija - 3 lygis;

22.2. analizė ir pagrindimas - 4 lygis;

22.3. patikimumas ir atsakingumas - 3 lygis;

22.4. organizuotumas - 3 lygis;

22.5. vertės visuomenei kūrimas - 3 lygis.

23. Specifinės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:

23.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas - 3 lygis;

23.2. informacijos valdymas - 3 lygis.

24. Profesinė kompetencija:

24.1. veiklos planavimas - 3 lygis.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

Informacija apie įstaigą:

Vertinimo metodai: Nenustatyta

Konkursą organizuojančios įstaigos kontaktai išsamesnei informacijai:

Pareigos: Atrankų skyriaus Vyriausiasis specialistas

Vardas, Pavardė: Meilė Vitkauskaitė

Telefonas:

El.paštas:

Adresas: Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Šventaragio g. 2