

## PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

### Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. vadovaudamasis LHMT ir Skyriaus nuostatais, kitais teisės aktais ir šiuo pareigybės aprašymu laiku ir kokybiškai atlieka savo kompetencijai priskirtas veiklas;
2. priima visą meteorologinę ir sinoptinę informaciją;
3. perduoda visą sinoptiko parengtą ir pateiktą meteorologinę informaciją;
4. kontroliuoja priimamos-perduodamos informacijos turinį ir apie trūkumus nedelsiant praneša sinoptikui;
5. teikia meteorologinę informaciją vartotojams;
6. renka kompiuteriu įvairių dokumentų, priklausančių Skyriaus kompetencijai, tekstus;
7. tvarkingai pildo dokumentaciją ir pamainos archyvą pagal savo kompetenciją;
8. tiksliai ir detalai laikosi visų galiojančių nuostatų, instrukcijų, taisyklių, metodinių nurodymų, o taip pat darbo pareigų, LHMT vidaus tvarkos taisyklių, darbuotojų saugos ir sveikatos, gaisrinės saugos reikalavimų;
9. bendradarbiauja operatyvaus darbo klausimais su civilinės aviacijos padaliniais pagal savo kompetenciją;
10. operatyviai vykdo sinoptiko nurodymus;
11. prireikus atvyksta į darbą pagal Skyriaus vedėjo, patarėjo, vyriausiojo ar vyresniojo sinoptiko kvietimą;
12. rengia pranešimus Skyriaus asistentų vidiniams mokymams;
13. atsako už kokybiškos ir saugios meteorologinės informacijos perdavimą – priėmimą.
14. užtikrina asmens, hidrometeorologinių duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą;
15. saugo valstybės, LHMT, komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas;
16. vykdo kitus LHMT direktoriaus, Skyriaus vedėjo ir patarėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Skyriaus uždaviniai, LHMT strateginiai tikslai.

### Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
2. būti nepriekaištingos reputacijos;
3. turėti patirties dirbant su Microsoft Windows, LINUX, UNIX operacinėmis sistemomis; grafikos bei teksto redagavimo programomis;
4. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Pasaulinės meteorologijos, Tarptautinės civilinės aviacijos organizacijų dokumentais, Europos Sąjungos Europos Sąjungos reglamentais, susijusiais su oro navigacijos teikėjų reikalavimais, LHMT ir Skyriaus nuostatais, LHMT vidaus tvarkos

taisyklėmis, teisės aktais, reglamentuojančiais darbuotojų saugą ir sveikatą, gaisrinę saugą ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais veiklos sritį;

5. žinoti dokumentus, instrukcijas, techninius aprašymus, reglamentuojančius Skyriaus eksploatuojamos kompiuterinės bei telekomunikacinės įrangos darbą;
6. žinoti tarptautinius meteorologinius kodus, suprasti ir mokėti anglų kalba meteorologinius terminus, vartojamus meteorologiniuose pranešimuose;
7. gebėti valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją, rengti išvadas;
8. išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles;
9. mokėti naudotis kompiuterio programomis: teksto redaktoriaus, elektroninių lentelių, pateikčių rengimo ir pristatymo; interneto paslaugomis.