

Vyriausiasis specialistas

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

- Rengia Tarnybos veiklos programos ir darbo planų projektus, kontroliuoja patvirtintų planų vykdymą, užtikrindamas tinkamą Tarnybai pavestų funkcijų vykdymą.
- Rengia Tarnybos metinės veiklos ataskaitos projektą, teikia pasiūlymus dėl Tarnybos veiklos programos ir ataskaitos struktūros, užtikrindamas Tarnybos veiklos efektyvumą, informacijos analizės, apibendrinimo, pateikimo įgūdžių ir tarpusavio ryšių tobulinimą.
- Organizuoja, vykdo ir koordinuoja Tarnybos nekilnojamojo turto (žemės, statinių) teisinio įregistravimo klausimus, rengia atitinkamus dokumentus, užtikrindamas Tarnybos nekilnojamojo turto valdymo teisėtumą.
- Savo kompetencijos ribose kontroliuoja Tarnybos veiklos įsakymų, pavedimų, priemonių planų vykdymą, teikia Tarnybos vadovybei informaciją apie jų įvykdymą, rengia veiklos įsakymų projektus, užtikrindamas tinkamą Tarnybos vidaus administravimą.
- Prižiūri Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų įgyvendinimą Tarnyboje ir apie tai teikia ataskaitas direktoriui, užtikrindamas teisės aktų įgyvendinimą Tarnyboje.
- Kontroliuoja dokumentų rengimo ir įforminimo taisyklių Tarnyboje laikymąsi, dokumentų valdymą ir saugojimą, užtikrindamas tinkamą Tarnybos dokumentų valdymą.
- Direktoriaus pavedimu organizuoja Tarnybos padalinių vadovų pasitarimus, rengia darbotvarkes, protokolus, kontroliuoja pasitarimuose priimtų nutarimų vykdymą, informuoja Tarnybos vadovybę apie jų vykdymą, užtikrindamas tinkamą Tarnybos vidaus administravimą.
- Savo kompetencijos ribose dalyvauja Tarnybos bei kitų institucijų organizuojamuose pasitarimuose, darbo grupių, komisijų darbe, užtikrindamas tinkamą Tarnybos pozicijos atstovavimą.
- Vykdo kitus direktoriaus ir direktoriaus pavaduotojų pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

- Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių mokslų srities geografijos krypties išsilavinimą.
- Turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį hidrometeorologijos srityje.
- Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, darbo santykius, viešąjį administravimą.
- Žinoti Lietuvos Respublikos aplinkos monitoringo, teritorijų planavimo, statybos įstatymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius nekilnojamojo turto ir teisių į jį registravimą, Aplinkos ministerijos ir Tarnybos nuostatus.
- Gebėti valdyti, sisteminti ir analizuoti informaciją, susijusią su tarnybine veikla, rengti išvadas.
- Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

- Gerai išmanyti teisės aktų rengimo, raštvedybos taisykles.
- Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.
- Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.