

## **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

1. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 1.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, viešojo administravimo krypties išsilavinimą;
  - 1.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį;
  - 1.3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinio darbo srityje bei 1 metų patirtį koordinuojant Europos Sąjungos struktūrinės paramos projektus;
  - 1.4. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, socialinių darbuotojų atestavimą bei profesinės kompetencijos tobulinimą, suaugusiųjų švietimą, Europos Sąjungos struktūrinės paramos projektų rengimą ir vykdymą bei kitus su pareigybės funkcijomis susijusius teisės aktus;
  - 1.5. gebėti konsultuoti departamento personalą skyriaus kompetencijos klausimais;
  - 1.6. gebėti planuoti, organizuoti savo ir skyriaus darbą;
  - 1.7. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo ir apskaitos taisykles;
  - 1.8. išmanyti ir vadovautis valstybės tarnautojų etikos reikalavimais;
  - 1.9. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu.

### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:
  - 1.1. vadovauja ir organizuoja skyriaus veiklą, skirsto pavaldiniams užduotis, kontroliuoja ir vertina užduočių vykdymą;
  - 1.2. rekomenduoja skyriaus tarnautojus mokymui ir kvalifikacijos tobulinimui;
  - 1.3. sudaro ir teikia vadovybei skyriaus darbuotojų atostogų grafikų projektus;
  - 1.4. teikia vadovybei skyriaus darbuotojų darbo laiko apskaitos žiniaraščius;
  - 1.5. administruoja Departamento informacinę sistemą (SDDKAIS);
  - 1.6. organizuoja bei kontroliuoja socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo poreikių stebėsenos vykdymą;
  - 1.7. inicijuoja naujų socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų rengimą;

1.8. kontroliuoja išanginių individualios priežiūros personalo profesinės kompetencijos tobulinimo programų derinimą;

1.9. koordinuoja socialinių darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo programų bei socialinio darbo metodinių centrų atranką;

1.10. kontroliuoja socialinių darbuotojų atestacijos bei socialinio darbuotojo profesinės kvalifikacijos pripažinimo organizavimą;

1.11. koordinuoja socialinio darbo metodinių centrų, kitų įstaigų, organizacijų organizuojančių socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimą, mokymų vykdymą;

1.12. pagal savo kompetenciją konsultuoja socialinių paslaugų srities darbuotojus profesinės kompetencijos tobulinimo, socialinius darbuotojus atestacijos klausimais;

1.13. kontroliuoja socialinių darbuotojų ekspertų kvalifikacinės kategorijos pažymėjimų registravimą ir išdavimą;

1.14. pagal savo kompetenciją koordinuoja paraiškų ir projektų paramai iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų gauti rengimą;

1.15. pagal savo kompetenciją rengia teisės aktų, reglamentuojančių socialinių darbuotojų atestacijos bei socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo sistemos funkcionavimą, projektus, teikia pastabas bei pasiūlymus dėl ministerijų ar kitų institucijų, darbo grupių parengtų teisės aktų projektų, siekiant juos tobulinti bei suderinti su teisės aktų reikalavimais;

1.16. organizuoja skyriaus veiklos planų bei veiklos ataskaitų rengimą ir teikia vadovybei;

1.17. atlieka gaunamų dokumentų einamąją finansinę kontrolę, užtikrina, kad lėšos būtų naudojamos pagal paskirtį;

1.18. pagal kompetenciją atstovauja departamentui ar skyriui pasitarimuose, susitikimuose ar renginiuose;

1.19. sprendžiant socialinių paslaugų srities darbuotojų profesinės kompetencijos tobulinimo klausimus, bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis bei organizacijomis, siekiant didesnio darbo efektyvumo;

1.20. dalyvauja organizuojamuose mokymuose, seminaruose, konferencijose bei kituose renginiuose;

1.21. pagal kompetenciją vykdo kitus su jo funkcijomis susijusius departamento vadovybės pavedimus.