

## **Pareigų aprašymas**

### **APLINKOS TYRIMŲ DEPARTAMENTO TYRIMŲ IR MATAVIMŲ KOKYBĖS SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (TMK-3T)**

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

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą fizinių mokslų studijų srities chemijos ar aplinkotyros krypties arba biomedicinos mokslų studijų srities biologijos krypties;
2. turėti vienerių metų darbo patirtį cheminių tyrimų srityje;
3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, teisės aktų rengimą, metrologiją, aplinkos monitoringą, laboratorijų kompetencijai keliamus reikalavimus, žinoti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles, būti gerai susipažinusi su Agentūros nuostatais;
4. mokėti anglų kalbą pradedančio vartotojo lygmenis A2 lygiu;
5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office ar panašiu programiniu paketu;
6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

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

1. organizuoja vadybos sistemos, atitinkančios standarto LST EN ISO/IEC 17025 reikalavimus, įgyvendinimą Departamente, rengia vadybos sistemos dokumentus;
2. planuoja, organizuoja ir atlieka kokybės sistemos vidaus auditus Departamente;
3. teikia pasiūlymus Departamento veiklos gerinimui pagal Lietuvos standartų ir Europos Sąjungos kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kad būtų užtikrintas kokybės vadybos sistemos pagal standartą LST EN ISO/IEC 17025 funkcionavimas;
4. koordinuoja Departamento vidinius mokymus kokybės vadybos srityje;
5. koordinuoja pirkimus susijusius su Departamento laboratorijos akreditavimo palaikymu;
6. pagal kompetenciją rengia ir teikia duomenis, ataskaitas ir informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms, kitiems Agentūros padaliniais;
7. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų rengiamų teisės aktų projektų;
8. pagal kompetenciją talpina informaciją Agentūros interneto svetainėje;
9. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Agentūros tikslai.