

Pareigų pavadinimas

APLINKOS APSAUGOS AGENTŪROS DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS (1-1T)

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą fizinių mokslų studijų srities geografijos krypties arba biomedicinos mokslų studijų srities biologijos krypties;
2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamojo darbo patirtį;
3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešojo administravimo įstaigų darbo organizavimą, aplinkos apsaugą, aplinkos monitoringą, vandens apsaugą ir valdymą, vandens naudojimą, aplinkos oro kokybę ir kitas Agentūros veiklos nuostatuose nustatytas sritis, su atitinkamos srities Europos Sąjungos teisės aktais ir perkėlimo į nacionalinę teisę ypatumais, su Agentūros nuostatais, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles;
4. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
5. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office ar panašiu programiniu paketu;
6. gebėti planuoti ir organizuoti savo bei Agentūros darbą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

1. pagal kompetenciją kuruoja Agentūros direktoriaus paskirtas veiklos sritis ir administracijos padalinius, organizuoja jų veiklą;
2. organizuoja ir koordinuoja nustatytų funkcijų įgyvendinimą aplinkos apsaugos, valstybinio aplinkos monitoringo, paviršinių vandens telkinių ir aplinkos oro vertinimo, duomenų ir informacijos apie vandens telkinius, aplinkos orą, teršalus iš taršos šaltinių rinkimo, tvarkymo bei teikimo, klimato kaitos, vandens telkinių apsaugos ir valdymo politikos srityse, kad būtų įgyvendinti Agentūrai teisės aktuose nustatyti uždaviniai;
3. užtikrina, kad Agentūros laboratorijų kokybės ir vadybos sistemos atitiktų Lietuvos standarto LST EN ISO/IEC 17025:2006 „Tyrimų, bandymų ir kalibravimo laboratorijų kompetencijai keliami bendrieji reikalavimai (ISO/IEC 17025:2005)“ nuostatas;
4. pagal kompetenciją organizuoja pavaldžių Agentūros administracijos padalinių veiklą, kad būtų įgyvendinti Agentūrai teisės aktuose nustatyti uždaviniai ir funkcijos;
5. pagal kompetenciją pasirašo ir vizuoja pavaldžių Agentūros administracijos padalinių rengiamus dokumentus ir jų projektus;
6. pagal kompetenciją prisideda prie iš Europos Sąjungos institucijų gaunamų dokumentų analizės ir vertinimo, apibendrinimų parengimo, pristatymų ir kitų su Europos integracija susijusių darbų;
7. pagal kompetenciją dalyvauja įvairių darbo grupių, komisijų veikloje, teikia išvadas bei pasiūlymus, kad būtų įgyvendinti darbo grupėms ir komisijoms teisės aktuose nustatyti uždaviniai;
8. pagal kompetenciją atstovauja Agentūros kompetencijai priskirtais klausimais Aplinkos ministerijoje, kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose;
9. vykdo kitus su Agentūros funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Agentūros tikslai.