

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 1.1. turėti aukštąjį universitetinį magistro kvalifikacinio laipsnio išsilavinimą arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
 - 1.2. turėti ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį Europos Sąjungos (toliau – ES) ir kitų struktūrinių fondų finansuojamų projektų valdymo srityje bei ne mažesnę kaip 3 metų vadovavimo patirtį vadovaujant padaliniui, projektui ar įstaigai;
 - 1.3. būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais darbo santykius, ES struktūrinių fondų projektų administravimą;
 - 1.4. gebėti valdyti viešuosius ryšius, turėti komunikacijos, biudžeto planavimo įgūdžių;
 - 1.5. išmanyti ES paramos administravimo ir viešųjų pirkimų vykdymo sritis;
 - 1.6. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
 - 1.7. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti ir vertinti dokumentus bei informaciją, rengti išvadas, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą savo bei pavaldžių darbuotojų veiklą;
 - 1.8. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 1.9. mokėti dirbti su Microsoft Office programiniu paketu;
 - 1.10. turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemones.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:
 - 1.1. kontroliuoja ir užtikrina Projekto veiklą įgyvendinimą pagal 2021–2030 metų plėtros programos valdytojos Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministerijos šeimos politikos stiprinimo plėtros programos pažangos priemonės Nr. 09-004-02-05-02 „Plėtoti įrodymais pagrįstas programas ir trūkstamas specializuotas paslaugas, skirtas šeimoms, vaikams ir jauniems žmonėms“ 4 veiklos „Paslaugų vaikams, kuriems gresia skurdas arba socialinė atskirtis, prieinamumo didinimas, įgyvendinant vaiko garantijų sistemos tikslus“ 4.5 poveiklę „Specializuota pagalba psichotrauminius įvykius patyrusiems ir (arba) aukštos rizikos elgesiu pasižymintiems vaikams, taip pat vaikų saugumo skaitmeninėje erdvėje stiprinimas Sostinės regione“ ir 4.6 poveiklę „Specializuota pagalba psichotrauminius įvykius patyrusiems ir (arba) aukštos rizikos elgesiu pasižymintiems vaikams, taip pat vaikų saugumo skaitmeninėje erdvėje stiprinimas Vidurio ir vakarų Lietuvos regione“, vadovaudamasis šios pažangos priemonės finansavimo sąlygų aprašu, Projektų administravimo ir finansavimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos finansų ministro 2022 m. birželio 22 d. įsakymu Nr. 1K-237, kitais Europos Sąjungos ir Lietuvos Respublikos teisės aktais, projekto finansavimo ir administravimo sutartimi, patvirtintu projekto biudžetu ir projekto įgyvendinimo grafiku;
 - 1.2. koordinuoja Projekto veiklas, susijusias su įrodymais pagrįstų metodų ir intervencinių programų diegimu, užtikrina jų taikymo kokybę;
 - 1.3. vykdo Projekto veiklą stebėseną (monitoringą), kontroliuoja, teikia rekomendacijas ir konsultuoja Projekto komandą, atlieka kokybės analizę;
 - 1.4. organizuoja Projekto veiklos ataskaitų, mokėjimo prašymų ir kitų su Projekto administravimu susijusių dokumentų rengimą ir teikimą, arba juos rengia ir teikia;
 - 1.5. planuoja Projekto veiklas ir atlieka veiksmus, reikalingus Projekto įgyvendinimui užtikrinti ir rezultatams pasiekti;
 - 1.6. identifikuoja Projekto įgyvendinimo rizikas, siūlo jų valdymo priemones ir užtikrina Projekto veiklą įgyvendinimą laiku;
 - 1.7. konsultuoja suinteresuotas institucijas, organizacijas ir asmenis Projekto veiklą įgyvendinimo klausimais;
 - 1.8. inicijuoja ir dalyvauja susitikimuose ir renginiuose, skirtuose Projekto veiklą procesams užtikrinti ir viešinti;
 - 1.9. pagal kompetenciją dalyvauja Tarnybos susirinkimuose ir posėdžiuose, darbo grupėse, Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos posėdžiuose, darbo grupėse, pasitarimuose bei kitose institucijose ir įstaigose;
 - 1.10. bendradarbiauja su nacionaliniais ir užsienio valstybių partneriais;
 - 1.11. vykdo Projekto vidinę ir išorinę komunikaciją;

- 1.12. užtikrina Projekto pirkimų vykdymą vadovaujantis teisės aktais, reglamentuojančiais viešuosius pirkimus;
- 1.13. valdo Projekto žmogiškuosius išteklius, paskirsto Projekto darbuotojams užduotis, užtikrina jų įvykdymą;
- 1.14. kontroliuoja Projekto biudžetą ir lėšų panaudojimo tikslingumą;
- 1.15. nuolat bendradarbiauja su Centrine projektų valdymo agentūra ir vykdo jos nenuolatinio pobūdžio pavedimus bei užduotis;
- 1.16. užtikrina, kad būtų pasiekti Projekto rodikliai bei įgyvendinti Projekto tikslai;
- 1.17. užtikrina Projekto dokumentacijos rengimą, saugojimą ir administravimą, taip pat duomenų apie Projekto veiklas, dalyvius ir rodiklius pateikimą į ES fondų informacines sistemas ir vidaus apskaitos sistemas;
- 1.18. atlieka kitas funkcijas ir Tarnybos direktoriaus pavaduotojo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, susijusius su Projekto įgyvendinimu.