

Pareigų aprašymas:

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. atlieka priskirtų projektų veiklų planavimą;
2. koordinuoja priskirtų projektų veiklų įgyvendinimą, kontroliuoja nustatytų veiklų rezultatus;
3. atsiskaito už priskirtų projektų veiklų rezultatus;
4. konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo, paraiškų ir projektų rengimo, projektų finansavimo reikalavimo klausimais;
5. administruoja priskirtas paraiškas, teikia siūlymus sprendimams dėl projektų finansavimo priėmimo;
6. rengia reikiamą informaciją ir paaiškinimus priskirtų projektų audituose;
7. rengia priskirtų projektų įgyvendinimo informaciją ataskaitoms, informavimo veikloms parengti;
8. dalyvauja rengiant investicinius pasiūlymus ir planuojamų nacionalinių investicijų apžvalgą Investicijų komitetui ir Europos investicijų bankui vadovaujantis Reglamento (ES) 2020/1001 3 ir 4 straipsnio nuostatomis;
9. dalyvauja rengiant Modernizavimo fondo įgyvendinimo ataskaitas Europos Komisijai vadovaujantis Reglamento (ES) 2020/1001 13 straipsnio nuostatomis;
10. tvarko su priskirtų projektų administravimu susijusius dokumentus, bylas, parengia juos perdavimui į archyvą;
11. dalyvauja atliekant administruojamų viešųjų ir privačiųjų juridinių asmenų projektų patikras projektų įgyvendinimo vietoje, atlieka administruojamų fizinių asmenų projektų patikras projektų įgyvendinimo vietoje bei atlieka duomenų patikras registruose;
12. vykdo kitus, aukštesnių vadovų su grupės funkcijomis susijusius, kad būtų pasiekiami projektų grupės, skyriaus, NP departamento ar Agentūros veiklos tikslai.
13. Projektų vadovo pareigos nustatomos Agentūros Procedūrų vadove, Darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, kituose vidiniuose Agentūros teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

Patirties ir išsilavinimo reikalavimai:

1. Turėti aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginį išsilavinimą.
2. Turėti 1 metų darbo patirtį rengiant, įgyvendinant ar vykdant priežiūrą valstybės biudžeto, ES ar kitomis tarptautinių finansinių instrumentų lėšomis finansuojamus projektus.
3. Mokėti naudotis šiomis kompiuterinėmis programomis: teksto redaktoriaus, elektroninių lentelių, pateikčių ruošimo ir pristatymo, elektroninio pašto. Mokėti naudotis interneto paslaugomis, kompiuterinėmis Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo institucijų bei Europos Sąjungos institucijų duomenų bazėmis, informacinėmis sistemomis ir registrais.
4. Būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos bei Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais Modernizavimo fondo įgyvendinimą.
5. Turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemonę.
6. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.
7. Mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas.
8. Sklandžiai dėstyti savo mintis raštu ir žodžiu, žinoti dokumentų valdymo bei teisės aktų rengimo taisykles.