

Pareigų aprašymas:

1. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
2. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
3. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
4. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
5. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
6. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
7. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
8. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
9. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.
11. Pagal kompetenciją dalyvauja rengiant ir atnaujinant valdymo ir kontrolės sistemos aprašymą, teisės aktus, reglamentuojančius veiksmų programos administravimą ir finansavimą, jų detalizavimo dokumentus ir teikia atsakingoms institucijoms pasiūlymus dėl jų keitimo..
12. Tobulina 2007-2013 m., 2014-2020 m. bei aplinkos apsaugos specialiųjų programų lėšų finansų kontrolės, planavimo bei apskaitos Agentūroje sistemą..
13. Planuoja bei rengia Agentūros administravimo, 2014-2020 m. ES struktūrinių fondų investicijų veiksmų, LIFE+, LIFE bei aplinkos apsaugos nacionalinių programų biudžeto projektus..
14. Užtikrina ES struktūrinės paramos Sanglaudos skatinimo, 2014-2020 m. ES struktūrinių fondų investicijų veiksmų, LIFE+, LIFE bei aplinkos apsaugos specialiųjų programų lėšų panaudojimą įstatymų nustatyta tvarka, finansinių ir ūkinių operacijų teisėtumą, ir teisingą dokumentų įforminimą..
15. Užtikrina vadovaujančiosios institucijos atsakomybe vykdomų Atsakomybės ir funkcijų paskirstymo tarp institucijų, įgyvendinant 2014–2020 metų Europos Sąjungos struktūrinių fondų investicijų veiksmų programą, taisyklėse nustatytų funkcijų įgyvendinimą..
16. Vedėjo 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. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
2. studijų kryptis – ekonomika (arba);
3. studijų kryptis – finansai (arba);
4. studijų kryptis – apskaita (arba);
5. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
arba:
6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
7. darbo patirties sritis – finansų valdymo srities patirtis;
8. darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 5 metai;
arba:
9. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
10. darbo patirties sritis – finansinės atskaitomybės ar audito srities patirtis;
11. darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 5 metai;
arba:
12. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
13. darbo patirties sritis – finansų kontrolės ar vidaus audito srities patirtis;
14. darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 5 metai;
15. Atitikimas kitiems reikalavimams:

28.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.