

Pareigų aprašymas:

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

1. atlieka priskirtų projektų veiklų planavimą;
2. koordinuoja priskirtų projektų veiklų įgyvendinimą ir prižiūri jų rezultatus;
3. atsiskaito už priskirtų projektų veiklų rezultatus;
4. konsultuoja projektų vykdytojus projektų įgyvendinimo, paraiškų ir projektų rengimo, projektų finansavimo reikalavimų klausimais;
5. dalyvauja priskirtų paraiškų vertinime bei teikia siūlymus dėl sprendimo priėmimo;
6. rengia projektų finansavimo sutartis, tikrina mokėjimo prašymus ir teikia siūlymus dėl išlaidų apmokėjimo;
7. rengia informaciją ataskaitoms, Agentūros informavimo veiksloms parengti, paaiškinimus auditus atliekančioms institucijoms;
8. tvarko su priskirtų projektų administravimu susijusius dokumentus, bylas, parengia juos perdavimui į archyvą;
9. dalyvauja atliekant administruojamų projektų patikras projektų įgyvendinimo vietoje;
10. vykdo kitus, aukštesnių vadovų su skyriaus funkcijomis susijusius, ne nuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekiami skyriaus ar Agentūros veiklos tikslai.
11. Projektų vadovo pareigos nustatomos Agentūros procedūrų vadove, darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, kituose vidiniuose Agentūros teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiose darbo santykius.

Patirties ir išsilavinimo reikalavimai:

1. Turėti aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginių išsilavinimą.
2. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį rengiant, įgyvendinant ar vykdant priežiūrą Valstybės biudžeto, ES ar kitomis tarptautinių finansinių instrumentų lėšomis finansuojamus projektus arba ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį dirbant aplinkosaugos srityje.
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 Konstitucija, įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikos bei ES teisės aktais, reglamentuojančiais aplinkos apsaugą, kitus aplinkosaugos teisinius santykius reglamentuojančius norminius aktus bei viešųjų pirkimų procedūras. Žinoti pagrindinius poveikio aplinkai šaltinius Lietuvoje ir poveikio aplinkai mažinimo sistemų technologinius principus.
5. Sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.
6. Mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas.
7. Sklandžiai dėstyti savo mintis raštu ir žodžiu, žinoti dokumentų valdymo bei teisės aktų rengimo taisykles.
8. Turėti galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti „B“ kategorijos transporto priemonę.