

PATVIRTINTA

Kauno marių regioninio parko direktoriaus

2020 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. V- 8

**KAUNO MARIŲ REGIONINIO PARKO DIREKCIJOS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus direktoriui (įstaigos vadovui).

**II SKYRIUS
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
 - 3.1. viešieji pirkimai.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
 - 4.1. stebėseną ir analizę.

**III SKYRIUS
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
 - 5.1. viešųjų pirkimų organizavimas.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
 - 6.1. kraštovaizdžio ir rekreacinių išteklių apsauga.

**IV SKYRIUS
FUNKCIJOS**

7. Analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą.
8. Apdoroja su viešaisiais pirkimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešaisiais pirkimais susijusios informacijos apdorojimą.
9. Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje.
10. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
11. Rengia ir teikia informaciją su viešaisiais pirkimais susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su viešaisiais pirkimais susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
12. Rengia ir teikia pasiūlymus su viešaisiais pirkimais susijusiais klausimais.
13. Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą.
14. Rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl viešųjų

pirkimų organizavimo ir vykdymo rengimą.

15. Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.

16. Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą.

17. Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.

18. Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.

19. Vykdo kraštovaizdžio ir lankytojų monitoringus, kitus tyrimus, susijusius su kraštovaizdžio ir rekreacinių išteklių apsauga ir naudojimu.

20. Organizuoja ir praveda pažintines ekskursijas, žygius, teikia edukacines paslaugas.

21. Rengia regioninio parko tvarkymo tikslines programas ir paraiškas finansavimui gauti, organizuoja jų įgyvendinimą.

22. Skatina ir užtikrina pažintinio turizmo plėtros prioriteto įgyvendinimą, organizuoja, koordinuoja ir vykdo rekreacinių zonų pritaikymo rekreacijai darbus.

23. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

24. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

24.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

24.2. studijų kryptis – biologija;

24.3. studijų kryptis – ekologija;

24.4. studijų kryptis – aplinkotyra;

24.5. studijų kryptis – gamtinė geografija;

arba:

24.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

24.7. darbo patirtis – aplinkosaugos srities patirtis;

24.8. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

25. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

25.1. kalba – anglų;

25.2. kalbos mokėjimo lygis – B1.

26. Transporto priemonių pažymėjimai:

26.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (b kategorija).

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

27. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

- 27.1. komunikacija – 3;
- 27.2. analizė ir pagrindimas – 3;
- 27.3. patikimumas ir atsakingumas – 3;
- 27.4. organizuotumas – 3;
- 27.5. vertės visuomenei kūrimas – 3.
- 28. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:
 - 28.1. informacijos valdymas – 3.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)