

PATVIRTINTA
Plungės rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2021 m. lapkričio 10 d.
įsakymu Nr. DE-1288

STRATEGINIO PLANAVIMO IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Plungės rajono savivaldybės administracijos Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vyriausiasis specialistas (toliau - darbuotojas) yra priskiriamas specialistų pareigybės grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
 - 3.2. mokėti anglų kalbą A1 lygiu;
 - 3.3. turėti konsultacinio ir (ar) organizacinio (pageidautina verslo srityje) darbo patirties;
 - 3.4. išmanyti teisės aktus, reglamentuojančius smulkųjų ir vidutinį verslą, verslumo aplinką, skatinimo politiką, verslo planavimo būdus ir priemones, išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo taisykles;
 - 3.5. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, vietos savivaldą ir valstybės tarnybą bei viešąjį administravimą, dokumentų rengimą ir tvarkymą reglamentuojančiais teisės aktais, Savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Administracijos veiklą reglamentuojančiais nuostatais;
 - 3.6. gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas ir teikti pasiūlymus, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.7. mokėti dirbti kompiuterinėmis programomis: MS Word, MS Excel, MS Outlook, Internet Explorer.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. teikia informaciją apie Bendradarbystės centro (toliau – BC) paslaugas, veiklą BC nariams, klientams, partneriams, žiniasklaidai ir kt.;
 - 4.2. savo jėgomis, o taip pat ir pasitelkdamas išorės ekspertus, lektorius, partnerius ir kitus reikalingus asmenis, įgyvendina BC paslaugų paketą: vykdo naujų BC „Spiečius“ narių paiešką, pritraukimą, atranką, organizuoja administravimą ir, esant būtinybei, pašalinimą, teikia verslo konsultacijas BC nariams ir BC klientams, organizuoja ir koordinuoja BC renginius, vykdo verslo mentorių pritraukimą ir atranką, organizuoja verslo mentorystės programą ir kitas verslumą skatinančias iniciatyvas;
 - 4.3. aktyviai vykdo tinklaveiką rajono bendruomenėje, pristato BC veiklą įvairioms tikslinėms auditorijoms, nuolat plečia partnerių, lektorių, mentorių būrį. Su įvairiais partneriais inicijuoja veiklas, projektus, prisidedančius prie verslumo skatinimo, jaunų verslininkų ugdymo, sąlygų smulkiajam ir vidutiniam verslui gerinimo rajone;

4.4. užmezga, palaiko ir plėtoja gerus ryšius su kitomis verslą skatinančiomis organizacijomis, potencialiais partneriais Lietuvoje ir užsienyje verslumo srityje;

4.5. rengia ir administruoja visą dokumentaciją, susijusią su BC veikla: BC paslaugų teikimo sutartis, įvairius registrus, registraciją į renginius, apklausos anketas, konsultacijų registrą, mentorystės planus, tarpines ir galutinę ataskaitas ir kitus su BC veikla susijusius dokumentus;

4.6. užtikrina klientams teikiamų paslaugų aukštą kokybę;

4.7. užtikrina duomenų apsaugą, nesinaudoja ir neatskleidžia tretiesiems asmenims konsultacijų metu sužinotomis BC narių ar konsultacijų gavėjų komercinėmis paslaptimis ir konfidencialia informacija ne konsultacijų gavėjo tikslams ir jų neviešina;

4.8. atsako už verslumo skatinimą Plungės rajono savivaldybėje, dalyvauja Administracijos direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe dėl Savivaldybės ekonominio vystymo ir teikia išvagas;

4.9. rengia Skyriaus viešųjų pirkimų planą, dalyvauja rengiant Skyriaus veiklos programą ir veiklos ataskaitą, dalyvauja rengiant ir svarstant Savivaldybės biudžeto, Strateginio veiklos plano projektus, teikia pasiūlymus dėl prioritetinių tikslų finansavimo ir įgyvendinimo;

4.10. rengia ir pateikia informaciją Savivaldybės tarybos sprendimų, mero potvarkių, Administracijos direktoriaus įsakymų projektų rengėjams pagal savo kompetenciją, kontroliuoja jų įgyvendinimą, kad būtų užtikrintas Savivaldybei pavestų funkcijų vykdymas;

4.11. vykdydamas vyriausiojo specialisto pareigas ir kitus pavedimus, gali vykti automobiliu po rajono teritoriją ir už jo ribų;

4.12. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

Susipažinau

(parašas)

(vardas, pavardė)

(data)
