

KULTŪROS IR SPORTO SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Kultūros ir sporto skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas (yra darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį).
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – pareigybė reikalinga Rajono savivaldybės kultūros įstaigų veiklos koordinavimui, skyriaus viešųjų pirkimų organizavimui, užtikrinti skyriui pavaldžių Kultūros įstaigų piniginių ir natūrinių normų ekonominę analizę ir efektyvumo vystymą
4. Pareigybės pavaldumas – šias pareigas einantis darbuotojas pavaldus Skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesiniu bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu socialinių mokslų studijų srities ekonomikos, viešojo administravimo arba vadybos ir verslo administravimo krypties išsilavinimą;
 - 5.2. būti susipažinęs su Savivaldybės administracijos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis, Kultūros ir sporto skyriaus nuostatais, šiuo pareigybės aprašymu;
 - 5.3. gebėti valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 5.4. savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
 - 5.5. mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu.

III SKYRIUS ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. analitiškai įvertina ir apibendrina gautą iš rajono kultūros įstaigų medžiagą, aktualią rajono kultūros raiškai bei plėtotei;
 - 6.2. pagal kompetenciją teikia metodinę pagalbą kultūros įstaigoms;
 - 6.3. dalyvauja rajono kultūriniuose renginiuose;
 - 6.4. organizuoja ir kontroliuoja Skyriaus viešuosius pirkimus;
 - 6.5. nustato ir kontroliuoja kultūros įstaigų pinigines ir natūrines normas;
 - 6.6. dalyvauja pasitarimuose kai svarstomi vyr. specialisto kompetencijai priskirti klausimai;
 - 6.7. skyriaus vedėjo pavedimu nagrinėja įstaigų, organizacijų ir asmenų prašymus, pareiškimus ir skundus kultūros klausimais;
 - 6.8. atlieka užduotis, kurias paveda Kultūros ir sporto skyriaus vedėjas, jeigu šios neprieštarauja įstatymams;
 - 6.9. tvarko, rengia Kultūros ir sporto skyriaus vidaus tvarkomuosius ir organizacinius dokumentus;

- 6.10. rengia ir teikia informaciją pagal savo kompetenciją Savivaldybės administracijos interneto svetainei;
- 6.11. tvarko skyriaus archyvinius dokumentus;
- 6.12. vykdo skyriaus vedėjo vienkartinio pobūdžio pavedimus, siekdamas Savivaldybės strateginių tikslų įgyvendinimo.

IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖ

7. Šias pareigas einantis darbuotojas:

7.1. yra tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas Skyriaus vedėjui;

7.2. asmeniškai atsako už jam pavestų funkcijų ir uždavinių vykdymą įstatymų nustatyta tvarka.

Susipažinau:

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)