Rokiškio rajono savivaldybės administracija skelbia konkursą Kriaunų seniūnijos seniūno pareigoms užimti (koeficientas – 8,19, karjeros valstybės tarnautojas).

**Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:**

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);

studijų kryptis – vadyba (arba);

arba:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

darbo patirtis srityje – 5 metai.

**Pretendentas privalo pateikti šiuos dokumentus:**

1. prašymą;

2. asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

3. gyvenimo aprašymą;

4. išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

5. užpildytą nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją;

6. jei reikia, darbo patirtį patvirtinančius dokumentus.

Norinčius pretenduoti, dokumentus prašome pateikti iki **2021-06-18** (Prašymai dalyvauti centralizuotai VTD vykdomame konkurse į valstybės tarnautojo pareigas priimami **10 darbo dienų** nuo atrankos paskelbimo [**VTD interneto svetainėje**](http://portalas.vtd.lt/lt/vtdtemplatevtdkonkursai-319-319.html) dienos).

**KONKURSO APRAŠYMAS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Skelbimo nr.:** | 47460 |
| **Skelbimo data:** | 2021-06-04 |
| **Skelbimas galioja iki:** | 2021-06-18 |
| **Konkursą inicijuojanti įstaiga:** | Rokiškio rajono savivaldybės administracija |
| **Konkursą organizuojanti įstaiga:** | Valstybės tarnybos departamentas prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos |
| **Pareigos:** | Kriaunų seniūnijos seniūno (karjeros valstybės tarnautojas) |
|  |  |
| **Pareiginės algos koeficientas:** | 8.19 |
| **Pareiginė alga (neatskaičius mokesčių) nuo:** | 1,449.63 |
| **Darbo vieta (miestas):** | Rokiškis |
| **Informacija apie įstaigą:** |  |
| **Pareigybės aprašymas:** | |
| |  | | --- | | **ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | **KRIAUNŲ SENIŪNIJOS** | | **SENIŪNO** | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |   **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**  1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.  2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui.  **II SKYRIUS**  **FUNKCIJOS**  3. Apdoroja seniūnijos veiklai vykdyti aktualią informaciją.  4. Atstovauja seniūnijai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.  5. Konsultuoja su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.  6. Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja tiesiogiai pavaldžių asmenų darbą.  7. Priima su seniūnijos veikla susijusius sprendimus.  8. Rengia ir teikia informaciją su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.  9. Rengia ir teikia pasiūlymus su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.  10. Rengia su seniūnijos veikla susijusius dokumentus.  11. Vadovauja seniūnijos veiklų vykdymui arba prireikus vykdo seniūnijos veiklas.  12. Valdo seniūnijos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.  13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.  14. Vykdo visas Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 32 straipsnyje nustatytas funkcijas.  15. Vykdo darbuotojų, įdarbinamų pagal užimtumo didinimo programas, įdarbinimo funkcijas.  16. Išduoda leidimus saugotinų medžių ir krūmų kirtimo, persodinimo ar kitokio pašalinimo, genėjimo darbams bei leidimus atlikti kasinėjimo darbus savivaldybės viešojo naudojimo teritorijoje..  17. Nagrinėja administracinių nusižengimų bylas ir skiria administracines nuobaudas pagal jam suteiktus įgaliojimus.  18. Išduoda leidimus laidoti seniūnijos teritorijoje esančiose kapinėse..  19. Dalyvauja darbo grupių ar komisijų darbe.  **III SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**  20. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:  20.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  20.2. studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);  20.3. studijų kryptis – vadyba (arba);  arba:  20.4. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  20.5. darbo patirtis srityje – 5 metai;  **IV SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS**  21. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:  21.1. vertės visuomenei kūrimas - 4 lygis;  21.2. organizuotumas - 4 lygis;  21.3. patikimumas ir atsakingumas - 4 lygis;  21.4. analizė ir pagrindimas - 4 lygis;  21.5. komunikacija - 4 lygis.  22. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:  22.1. strateginis požiūris - 4 lygis;  22.2. veiklos valdymas - 4 lygis;  22.3. lyderystė - 4 lygis.  23. Specifinės kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:  23.1. orientacija į aptarnaujamą asmenį - 4 lygis;  23.2. konfliktų valdymas - 4 lygis.  24. Profesinė kompetencija:  24.1. veiklos planavimas - 4 lygis.   |  | | --- | | Susipažinau | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | (Parašas) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | (Vardas ir pavardė) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | (Data)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **Vertinimo metodai:** |  |
| **Dokumentų pateikimo būdas:** | [el. būdu (per VATIS Atrankos modulį)](https://www.testavimas.vtd.lt/portal/auth/contest/70979) |

**Konkursą organizuojančios įstaigos kontaktai išsamesnei informacijai:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Pareigos:** | Vadovų atrankos ir planavimo skyriaus Vyriausiasis specialistas |
| **Vardas, Pavardė:** | Ramunė Stonė |
| **Telefonas:** | [+37052718901; +37067289565](tel:+37052718901;%20+37067289565) |
| **El. paštas:** | [ramune.stone@vtd.lt](mailto:ramune.stone@vtd.lt) |
| **Adresas:** | Vilniaus m. sav. Vilniaus m. Šventaragio g. 2 |