

SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. TBR5/2020

BENDROJI DALIS

1. Viešosios įstaigos „Plaćiajuostis internetas“ (toliau – Įstaiga), Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus specialisto pareigybė reikalinga pagrindinių Įstaigos veiklos tikslų įgyvendinimui, vidinės ir išorinės komunikacijos užtikrinimui, Įstaigos veiklos viešinimui.
2. Specialistas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Lietuvos Respublikos susisiekimo ministro įsakymais, Įstaigos įstatais, Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu.
3. Specialistas yra tiesiogiai pavaldus Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vadovui.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Specialistas turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą humanitarinių arba socialinių mokslų srityse;
 - 4.2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais įstaigos veiklą;
 - 4.3. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 4.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu bei Microsoft Office programiniu paketu ir kita organizacine įranga;
 - 4.5. puikiai mokėti lietuvių kalbą žodžiu ir raštu;
 - 4.6. turėti gebėjimų savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą.

SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. Specialistas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. atlieka vidinę ir išorinę komunikaciją ir įgyvendina jos plėtojimą;
 - 5.2. rengia ir įgyvendina Įstaigos komunikacijos planą;
 - 5.3. bendrauja su žiniasklaida;
 - 5.4. atlieka Įstaigos socialinių tinklų: Facebook, LinkedIn priežiūrą;
 - 5.5. atlieka Įstaigos internetinių svetainių www.placiajuostis.lt, www.nkpprojektas.lt, www.prip.lt priežiūrą;
 - 5.6. teikia pranešimus visuomenei apie Įstaigos veiklą;
 - 5.7. įgyvendina Įstaigos veiklos viešinimo procedūrų priežiūrą ir kontrolę;
 - 5.8. vykdo kitas Įstaigos direktoriaus pavestas, su vidine ir išorine komunikacija susijusias, užduotis.

SPECIALISTO TEISĖS

6. Specialistas turi teisę:

- 6.1. teikti Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus vadovui pasiūlymus dėl Įstaigos ir Teisės ir bendrųjų reikalų skyriaus darbo organizavimo ir jo tobulinimo;
- 6.2. gauti iš kitų institucijų informaciją, reikalingą priskirtų funkcijų vykdymui;
- 6.3. atstovauti Įstaigai kitose institucijose pagal teisės aktų nustatyta tvarka gautus įgaliojimus;
- 6.4. naudotis ryšio įranga, organizacine ir kita technika bei kitomis savo tiesioginių pareigų užtikrinimui reikalingomis priemonėmis.

SPECIALISTO ATSAKOMYBĖ

7. Už savo funkcijų ir pareigų nevykdymą ar netinkamą vykdymą specialistas gali būti traukiamas drausminėn atsakomybėn. Specialistas civilinėn ir administracinėn atsakomybėn traukiamas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.
