

PROJEKTO „DOKUMENTŲ VALDYMO BENDROSIOS INFORMACINĖS SISTEMOS SUKŪRIMAS IR ĮDIEGIMAS“ PROJEKTO VADOVAS

Darbuotojas, einantis šias pareigas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti 2 metų vadovaujamo darbo patirtį viešojo sektoriaus dokumentų valdymo srityje;
- turėti 2 metų patirtį dokumentų valdymo ar lygiaverčių sistemų vystymo ir/ar priežiūros srityje;
- būti dalyvavus įgyvendinant ne mažiau kaip vieną sisteminių ar nacionalinių projektą;
- išmanyti dokumentų ir teisės aktų rengimo taisykles ir sugebėti rengti tvarkomuosius, organizacinius dokumentus ir teisės aktų projektus;
- išmanyti projektinio valdymo principus;
- turėti patirties rengiant viešųjų pirkimų dokumentaciją ir vykdant viešuosius pirkimus;
- mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office arba LibreOffice programiniu paketu;
- mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti priimant sprendimus, gebėti analizuoti didelės apimties informaciją, nustatyti loginius priežastinius ryšius, apibrėžti sudėtingas problemas ir vertinti jų sprendimo alternatyvas;
- turėti bendravimo ir komandinio darbo įgūdžių – gebėti aiškiai reikšti mintis žodžiu ir raštu, perteikti informaciją, pasirinkti tinkamą bendravimo stilių, priemones ir aplinką, atsižvelgdamas į informacijos teikimo tikslą.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- formuoja Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis finansuojamo projekto „Dokumentų valdymo bendrosios informacinės sistemos sukūrimas ir įdiegimas“ (toliau – Projektas) užduotis, planuoja Projekto veiksmus, darbų eigą ir valdo Projektą;
- užtikrina, kad Projekto veiklos būtų atliktos laiku, Projekto finansavimo sutartyje nustatytu kokybės lygiu ir neviršijant suplanuoto biudžeto;
- vertina su Projekto veiklų įgyvendinimu susijusias rizikas ir numato priemones joms valdyti, sprendžia iškilusias problemas;
- reguliariai atsiskaito už Projekto eigą Projekto vykdytojui, Projekto savininkui ir kitoms Projekto priežiūrai ir kontrolę vykdančioms institucijoms;
- teikia pasiūlymus Projekto vykdytojui dėl Projekto įgyvendinimo;
- prižiūri su Europos socialinio fondo agentūra (toliau – ESFA) pasirašytoje finansavimo sutartyje numatytą Projekto vykdytojo įsipareigojimų įgyvendinimą;
- rengia Projekto įgyvendinimui reikalingus planavimo ir kitus dokumentus (Projekto įgyvendinimo grafikus, Projekto pristatymus, Projekto veiklų pasikeitimus ir kt.);
- pagal kompetenciją, Projekto įgyvendinimo klausimais bendradarbiauja su kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis ir įstaigomis;
- rengia viešųjų pirkimų dokumentus, reikalingus prekėms ir paslaugoms įsigyti Projekto įgyvendinimo metu, inicijuoja ir koordinuoja viešųjų pirkimų atlikimą;
- rengia su Projekto įgyvendinimu susijusią reikalingą informaciją ir dokumentų projektus;
- rengia mokėjimo prašymus, Projekto vykdymo ataskaitas bei kitus dokumentus ir teikia juos suinteresuotoms šalims;
- pildo darbo Projekte laiko apskaitos žiniaraščius bei rengia darbo užmokesčio pažymas Projekto specialistams ir Projektą administruojantiems darbuotojams;
- kaupia ir saugo Projekto įgyvendinimo dokumentus, atsako už jų archyvo tvarkymą;
- organizuoja ir prižiūri Projekto viešinimą;
- koordinuoja Projekto darbuotojų darbą, konsultuoja Projekto darbuotojus projekto įgyvendinimo klausimais, teikia Projekto darbuotojams reikalingą su darbu Projekte susijusią informaciją;
- teisės aktų nustatyta tvarka vertina Projekto darbuotojų veiklą, rengia Projekto darbuotojų pareigybių aprašymų projektus;

- atstovauja (jeigu reikia, kartu su kitais Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valstybės tarnautojais ar darbuotojais) Informatikos ir ryšių departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos Projekto įgyvendinimą kontroliuojančiose institucijose;
- atlieka kitus nenuolatinio pobūdžio Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus pavedimus ir užduotis, susijusias su Projekto įgyvendinimu.