PATVIRTINTA

Klaipėdos rajono savivaldybės

administracijos direktoriaus

2020-01-29 įsakymu Nr. AV-182

viešųjų ryšių ir bendradarbiavimo SKYRIAUS vyriausiojo specialisto

pareigybės aprašymas

I skyrius

PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešųjų ryšių ir bendradarbiavimo skyriaus vyriausiasis specialistas − karjeros valstybės tarnautojas.

**II SKYRIUS**

**PASKIRTIS**

1. Funkcijų, susijusių su Klaipėdos rajono savivaldybės (toliau – Savivaldybės) teisės aktų rengimu, planavimu ir veiklų, reikalingų viešųjų paslaugų verslui teikimu bei smulkaus ir vidutinio verslo plėtros Klaipėdos rajone skatinimu, vykdymas.

**III SKYRIUS**

**VEIKLOS SRITIS**

1. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios veiklos srities funkcijas – koordinuoja ir pagal kompetenciją vykdo Klaipėdos rajono savivaldybės viešųjų paslaugų verslui teikimo bei smulkaus ir vidutinio verslo plėtros Klaipėdos rajone skatinimo veiklas.

**IV SKYRIUS**

**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI**

1. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
	1. turėti aukštąjį universitetinį vadybos, verslo ar viešojo administravimo studijų krypties išsilavinimą;
	2. išmanyti ir mokėti taikyti praktikoje Lietuvos Respublikos įstatymus ir kitus teisės aktus bei Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius paramos verslui bei naujo verslo steigimo sritį;
	3. mokėti užsienio (anglų arba rusų) kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;
	4. išmanyti Dokumentų rengimo taisykles, mokėti puikiai dirbti kompiuteriu (Microsoft Office programiniu paketu);
	5. gebėti logiškai mąstyti, aprašyti statistinę informaciją, būti komunikabilus, inovatyvus (kūrybiškas), lankstus (pagal siekiamus tikslus ir aplinkybes), atviras, gebantis greitai dirbti ir orientuotis;
	6. sugebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, analizuoti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas, gebėti sklandžiai reikšti mintis raštu ir žodžiu.

**V SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS**

1. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:
	1. renka, sistemina bei viešina informaciją apie verslo sąlygas Klaipėdos rajone;
	2. pagal savo kompetenciją ir kuruojamą sritį inicijuoja ir organizuoja projektų paraiškų teikimą, siekiant pritraukti išorės finansavimą iš ES struktūrinių, kitų tarptautinių ar nacionalinių fondų ir programų bei įgyvendina šiuos projektus;
	3. renka bei sistemina Klaipėdos rajone registruotų (veikiančių) verslo subjektų duomenis;
	4. rengia informacinius leidinius apie paslaugas, teikiamas verslui, verslo aplinką Klaipėdos rajone;
	5. organizuoja ir vykdo verslumo skatinimui, pagalbos naujo verslo kūrimosi teikimui skirtus renginius, mokymus ir pan.;
	6. pagal kompetenciją teikia konsultacijas paramos verslo subjektams ar naujo verslo steigimo klausimais;
	7. pagal kompetenciją įgyvendina Klaipėdos rajono strateginio planavimo dokumentuose numatytas smulkaus ir vidutinio verslo vystymo skatinimo priemones bei teikia siūlymus dėl šios srities priemonių planavimo;
	8. rengia medžiagą bei techniškai aptarnauja Savivaldybės smulkiojo verslo rėmimo programos vertinimo komisiją;
	9. vykdant Skyriaus viešuosius pirkimus, vedėjo nurodymu ruošia medžiagą, numatytą Savivaldybės administracijos atliekamų viešųjų pirkimų tvarkos apraše;
	10. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Skyriaus vedėjo pavedimus.

**VI SKYRIUS**

**ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO PAVALDUMAS**

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Susipažinau

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (data)