

Valstybinė kultūros paveldo komisija savo komandai ieško - SPECIALISTO (-ĖS)

Pagrindinės atsakomybės

- užtikrinti Paveldo komisijos veiklai būtinos informacijos apie kultūros paveldą ir tarptautinių teisės aktų įgyvendinimą;
- teikti nuomonę dėl tarptautinių konvencijų ir kitų tarptautinių teisės aktų kultūros paveldo apsaugos klausimais bei jų projektų
- rengti apibendrinančią medžiagą (pažymas, informacines suvestines ir kt.) Paveldo komisijos uždaviniams vykdyti apie kultūros paveldą ir tarptautinių teisės aktų įgyvendinimą;
- rengti rekomendacijas ir siūlymus, kaip tobulinti kultūros paveldo apsaugos valstybinę politiką ir strategiją kultūros paveldo apsaugos ir tarptautinių teisės aktų įgyvendinimo klausimais;
- koordinuoti Paveldo komisijos uždavinio „vertinti UNESCO Pasaulio paveldo komitetui teikiamas periodines pasaulio paveldo objektų Lietuvoje būklės ataskaitas“ įgyvendinimą;
- analizuoti tarptautinius teisės aktus, susijusius su kultūros paveldo apsauga bei tarptautine kultūros paveldo apsaugos praktika;
- analizuoti teisės aktus, susijusius su kultūros paveldo apsauga;
- pagal kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėti gyventojų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus ir rengti Paveldo komisijos raštų–atsakymų į juos projektus;
- pagal kompetenciją dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje kultūros paveldo apsaugos klausimais;
- vykdyti kitus vienkartinio pobūdžio grupės vedėjo ir Paveldo komisijos pirmininko pavedimus;

Reikalavimai

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginį išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip 1 metų patirtį kultūros paveldo apsaugos srityje;
- mokėti bent vieną užsienio kalbą ne žemesniu kaip C1 lygiu;
- gerai žinoti Lietuvos Respublikos Konstituciją, įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius kultūros paveldo apsaugą, Lietuvos tarptautinius kultūros paveldo apsaugos sritį reglamentuojančius teisės aktus
- gebėti analizuoti Lietuvos ratifikuotas (pasirašytas) tarptautines konvencijas ir jų taikymą praktikoje;
- gebėti savarankiškai dirbti, valdyti, kaupti, sisteminti informaciją;
- gebėti sklandžiai bei taisyklingai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

- mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu.

Siūloma

- pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 1,08;
- pareiginė alga (neatskaičius mokesčių) – 1928 EUR;
- darbas draugiškoje, ambicingoje komandoje;
- asmeninio ir profesinio tobulėjimo galimybės;
- dalis darbo laiko – nuotoliniu būdu;

Lauksime Jūsų gyvenimo aprašymų el. paštu: komisija@vkpk.lt iki balandžio 30 d.

Apie kvietimą atvykti į darbo pokalbį informuosime atrinktus kandidatus telefonu.