

# VALSTYBINĖ KULTŪROS PAVELDO KOMISIJA SAVO KOMANDAI IESKO - VIESOJO ADMINISTRAVIMO SPECIALISTO (-ES)

## Pagrindinės atsakomybės

---

- užtikrinti Paveldo komisijos veiklai būtinos informacijos apie kultūros paveldą surinkimą;
- analizuoti kultūros paveldo apsaugos valstybinės politikos ir strategijos įgyvendinimo problemas;
- rengti rekomendacijas ir siūlymus, kaip tobulinti kultūros paveldo apsaugos valstybinę politiką ir strategiją;
- rengti pažymas Paveldo komisijos posėdžio klausimams, Paveldo komisijos sprendimų ir nutarimų projektus, susijusius su kultūros paveldu;
- atlikti priimtų Paveldo komisijos sprendimų ir nutarimų, susijusių su kultūros paveldu vykdymo analizę;
- analizuoti teisės aktus, susijusius su kultūros paveldo apsauga bei teikti pasiūlymus dėl jų pakeitimo;
- pagal kompetenciją dalyvauti kitų institucijų darbo grupių ir komisijų veikloje kultūros paveldo apsaugos klausimais;
- analizuoti kultūros paveldo apsaugos politiką ir strategiją įgyvendinančias programas bei biudžeto lėšų, skirtų kultūros paveldo apsaugai, panaudojimą;
- dalyvauti Paveldo komisijos pakomisių, darbo grupių, susijusių su kultūros paveldu, darbe;
- dalyvauti su kultūros paveldo apsauga susijusių teisės aktų projektų rengime;
- pagal kompetenciją nustatyta tvarka nagrinėti gyventojų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus ir rengti Paveldo komisijos raštų – atsakymų į juos projektus;
- vykdyti kitus vienkartinio pobūdžio skyriaus vadovo ir Paveldo komisijos pirmininko pavedimus;

## Reikalavimai

---

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
- būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymu, Lietuvos Respublikos darbo kodeksu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymu ir kitais veiklos sritis reglamentuojančiais teisės aktais;
- 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 – 0,78;
- pareiginė alga (neatskaičius mokesčių) – 1392 EUR;
- darbas draugiškoje, ambicingoje komandoje;
- asmeninio ir profesinio tobulėjimo galimybės;
- dalis darbo laiko – nuotoliniu būdu;
- terminuota darbo sutartis iki 2024 m. gruodžio 15 d.

**Lauksime Jūsų gyvenimo aprašymų el. paštu: komisija@vkpk.lt iki gegužės 10 d.**

**Apie kvietimą atvykti į darbo pokalbį informuosime atrinktus kandidatus telefonu.**