



Istaigos pavadinimas:
BĮ Studijų kokybės vertinimo centras kodas - 111959192
Pareigos (pakaitinis/statutinis valstybės tarnautojas/darbuotojas/karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės):
Darbuotojas, projektinio darbo sutartis (2 metams su galimybe pratęsti)
Pareigų pavadinimas; lygis/kategorija (išskyrus dirbantiems pagal darbo sutartį):
Projekto veiklų, susijusių su užsienio profesinių kvalifikacijų vertinimu, vykdytoja (-s)
Darbo vieta (miestas):
A. Goštauto g. 12, Vilnius
Reikalavimai:
Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus: 1. Turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą; 2. Turėti 1 metų darbo patirtį; 3. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo B2 lygmeniu; 4. Mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, Microsoft Office programiniu paketu; 5. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos profesinio mokymo sistemą bei užsienio kvalifikacijų vertinimą ir (ar) pripažinimą, raštvedybos taisykles, tarptautines sutartis ir susitarimus, susijusius su profesiniu mokymu bei akademiniu pripažinimu; 6. Mokėti kaupti, sisteminti ir analizuoti bei apibendrinti informaciją; 7. Gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.
Funkcijos:
Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas: 1.1. Teisės aktų nustatyta tvarka laiku ir kokybiškai vykdo pavestas Projekto veiklas: 1.1.1. Savarankiškai planuoja su Projekto veiklų įgyvendinimu susijusių užduočių atlikimą; 1.1.2. Esant poreikiui, bendradarbiauja su kitais atsakingais Vykdytojais, užtikrindamas užduoties įgyvendinimo integralumą ir tinkamo rezultato pasiekimą laiku. 1.2. Vykdydamas projekto veiklas: 1.2.1. Atlieka su Projektu numatytos metodikos rengimu susijusias funkcijas – pagal poreikį priima ir registruoja dokumentus, aktualius metodikos rengimui, konsultuoja klientus ir teikia jiems būtiną aktualią informaciją; 1.2.2. Dalyvauja pritaikant elektroninę kvalifikacijų pripažinimui skirtą erdvę užsienio profesinių kvalifikacijų vertinimui; 1.2.3. Renka, analizuoja bei sistemina informaciją, reikalingą projektui numatytos metodikos ir kitų su Projekto veiklomis susijusių įrankių parengimui; 1.2.4. Teikia pastabas ir siūlymus dėl projekte numatytų įrankių kūrimo, diegimo ir pildymo bei kitų Projekto veiklų įgyvendinimo aspektų; 1.2.5. Dalyvauja Projekte numatytuose renginiuose, analizuoja jų metu gautus rezultatus, naudoja juos vykdančiam Projekto veiklas; 1.2.6. Bendradarbiauja su kitais šios Projekto veiklos vykdytojais ir paslaugų tiekėjais; 1.2.7. Užtikrina aktualios Projekto informacijos rengimą ir pateikimą bei konsultacijas, kad išorės vartotojai galėtų naudotis Projekto veiklų įgyvendinimo metu sukurtais įrankiais; 1.2.8. Tinkamai ir laiku rengia su pavestomis Projekto veiklomis susijusius dokumentus; 1.2.9. Nedelsdamas informuoja Projekto vadovo ir administratoriaus funkcijas vykdančius asmenis apie iškilusias problemas, kurios galėtų turėti įtaką tinkamų Projekto rezultatų pasiekimui laiku; 1.2.10. Bendradarbiauja bei teikia su projekto veiklomis susijusias dalykines konsultacijas. 1.3. Mažos vertės viešuosiuose pirkimuose atlieka organizatoriaus funkcijas. 1.4. Nuolat peržiūri ir susipažįsta su naujais teisės aktais ir (ar) jų pakeitimais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi.

1.5. Pagal pareigybės priskirtą kompetenciją yra atsakingas už asmens duomenų tvarkymą laikydamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų. 1.6. Nesant kito Vykdytojo, laikinai vykdo jo funkcijas. 1.7. Pagal pareigybės priskirtą kompetenciją vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, Projekto vadovo pavestus darbus, kurie neprieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
Pretendentų atrankos būdas:
Testas žodžiu (pokalbis)
Dokumentai, kurie turi būti pateikti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (skelbimo nuoroda: http://portalas.vtd.lt/lt/projektas-ivairiais-budais-igyto-kompetenciju-ir-kvalifikaciju-vertinimo-ir-pripazinimo-sistemos-tobulinimas-projekto-veiklu-vykdytojas-322;616030.html):
1. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 2. Išsilavinimą patvirtinantis dokumentas; 3. Užsienio kalbos mokėjimą patvirtinantis dokumentas; 4. Darbo patirtį patvirtinantys dokumentai; 5. Gyvenimo aprašymas (nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąraše turi būti nurodyti ir jie); 6. Užpildyta pretendento anketa (Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas).
Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.
Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento ir konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėse (pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo).
Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai:
inga.zilinskaite@skvc.lt 852053321 http://www.skvc.lt/default/lt/apie-mus/karjera
Darbo užmokestis: nuo 6,5 pareiginės algos bazinių dydžių (nuo 1124,5 eurų su visais mokesčiais)
Skelbimas galioja iki: 2019 m. gruodžio 3 d. (imtinai)