

PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS EKONOMISTAS

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį ekonomikos ar finansų studijų krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- turėti ne mažesnę kaip dvejų metų Europos Sąjungos struktūrinės paramos bei projektų administravimo ir įgyvendinimo patirtį;
- būti susipažinus su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais projektų administravimą, valdymą, bei mokėti juos taikyti praktikoje;
- gerai mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu, elektroninių lentelių, pateikčių rengimo ir pristatymo programomis, duomenų analizės įrankiais;
- mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti priimančioms sprendimams, gebėti analizuoti didelės apimties informaciją, nustatyti loginius priežastinius ryšius, apibrėžti sudėtingas problemas ir vertinti jų sprendimo alternatyvas;
- išmanyti dokumentų bei teisės aktų rengimo taisykles;
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo tokias funkcijas:

- rengia ir dalyvauja rengiant informacinių technologijų projektų vystymo planus ir kitus susijusius dokumentus;
- dalyvauja rengiant Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos valdomų ir tvarkomų registrų, informacinių sistemų plėtros investicinius ar kitus projektus, vertina tarpinius ir galutinius projektų įgyvendinimo rezultatus;
- sistemina, analizuoja informaciją ir apdoroja duomenis Skyriaus kompetencijos srityse;
- rengia ir dalyvauja rengiant reikalingų tvarkos aprašų, metodikų ir kitų su projektų valdymu susijusių dokumentų projektus;
- teikia pasiūlymus dėl projektų valdymo proceso kūrimo ir diegimo, tobulinimo ir įgyvendinimo;
- rengia ir teikia pasiūlymus su projektų finansų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais;
- rengia ir teikia informaciją, susijusią su sąnaudų priskyrimo dokumentų teikimo veikloms reikalavimais, dalyvauja procesuose, susijusiuose su atlyginimo už dokumentų teikimą dydžių apskaičiavimu ir kompensuojamų sąnaudų rengimu;
- teikia pasiūlymus su valstybės informacinių išteklių tvarkymo sąnaudų apskaitos sritimi susijusiais klausimais;
- derina viešųjų pirkimų dokumentus, skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais, prekėms ar paslaugoms įsigyti;
- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekdamas įgyvendinti departamento veiklos tikslus.