

**ETNINĖS KULTŪROS GLOBOS TARYBOS  
PADALINIŲ IR PERSONALO ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS  
VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA**

1. Pareigybės lygmuo – V pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus tarybos pirmininkui.

**II SKYRIUS  
VEIKLOS SRITIS**

3. Pagrindinė veiklos sritis:
  - 3.1. priežiūra ir kontrolė.
4. Papildoma (-os) veiklos sritis (-ys):
  - 4.1. personalo valdymas.

**III SKYRIUS  
PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**

5. Pagrindinės veiklos srities specializacija:
  - 5.1. Prižiūrėti ir kontroliuoti skyriaus veiklą.
6. Papildomos (-ų) veiklos srities (-čių) specializacija:
  - 6.1. Personalo valdymas.

**IV SKYRIUS  
FUNKCIJOS**

7. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
8. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
9. Prima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
10. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
11. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
12. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
13. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
14. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
15. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
16. Atlieka personalo valdymo funkcijas bei tvarko duomenis valstybės tarnautojų registre.

17. Teikia pasiūlymus Tarybos pirmininkui valstybės tarnautojų ir darbuotojų skatinimo, atsakomybės ir kvalifikacijos kėlimo, Skyriaus darbo gerinimo klausimais.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

arba:

19.2. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

19.3. darbo patirtis – etninės kultūros srities patirtis ;

19.4. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 5 metai.

## **VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS**

20. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

20.1. komunikacija – 4;

20.2. analizė ir pagrindimas – 4;

20.3. patikimumas ir atsakingumas – 4;

20.4. organizuotumas – 4;

20.5. vertės visuomenei kūrimas – 4.

21. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. lyderystė – 4;

21.2. veiklos valdymas – 4;

21.3. strateginis požiūris – 4.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 4.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. dokumentų valdymas – 4.

Susipažinau

---

(Parašas)

---

(Vardas ir pavardė)

---

(Data)