

Higienos instituto direktoriaus
2018 m. balandžio 6 d.
įsakymo Nr. V-19
3 priedas

- Skelbimo Nr.:** 51419
Skelbimo data: 2018-04-10
Konkursą organizuojanti įstaiga: Higienos institutas (teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas 111958286, adresas Didžioji g. 22, LT-01128 Vilnius)
Pareigos: Projekto „Sveikatos srities viešojo valdymo institucijų efektyvumo ir gebėjimų tobulinimas, diegiant įrodymais grįsto valdymo priemones“ specialistas
Pareigybės aprašymas: Patvirtintas Higienos instituto direktoriaus balandžio 6 d. įsakymu Nr. V-18

HIGIENOS INSTITUTO

PROJEKTO „SVEIKATOS SRITIES VIEŠOJO VALDYMO INSTITUCIJŲ EFEKTYVUMO IR GEBĖJIMŲ TOBULINIMAS, DIEGIANT ĮRODYMAIS GRĮSTO VALDYMO PRIEMONES“ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto „Sveikatos srities viešojo valdymo institucijų efektyvumo ir gebėjimų tobulinimas, diegiant įrodymais grįsto valdymo priemones“ (toliau - Projektas) specialistas dirba pagal terminuotą darbo sutartį ir gauna darbo užmokestį iš Projekto tiesioginių lėšų.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Šios pareigybės paskirtis – atlikti vykdytojo funkciją ir vykdyti Higienos institutui priskirtų projekto 1.2 veiklos darbus.
4. Šias pareigas einantis darbuotojas yra tiesiogiai pavaldus Projekto „Sveikatos srities viešojo valdymo institucijų efektyvumo ir gebėjimų tobulinimas, diegiant įrodymais grįsto valdymo priemones“ specialistui (vykdymo grupės vadovui).

II SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu biomedicinos mokslų srityje;
 - 5.2. turėti patirties planuojant ir vykdant tiriamuosius darbus (tyrimų planavimas, organizavimas, vykdymas, duomenų analizė ir interpretavimas, išvadų ir rekomendacijų formulavimas);

5.3. turėti patirties apibendrinant ir analizuojant statistinius duomenis, mokslines publikacijas;

5.4. turėti patirties rengiant sveikatos srities teisės aktus, metodinius dokumentus;

5.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos nacionalinę sveikatos sistemą bei Higienos instituto kompetencijai priskirtus klausimus, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Higienos instituto direktoriaus įsakymais ir kitais patvirtintais Higienos instituto vidaus tvarkos dokumentais, ir šiuo pareigybės aprašymu;

5.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, išmanyti raštvedybos reikalavimus ir teisės aktų rengimo taisykles;

5.7. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;

5.8. mokėti anglų kalbą;

5.9. mokėti naudotis šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programomis, interneto naršyklėmis) ir bent viena duomenų analizės programa;

5.10. būti pareigingas, darbštus, objektyvus, gebėti bendradarbiauti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

6. Specialistas vykdo šias funkcijas:

6.1. atlieka veiklos vykdytojo funkcijas ir vykdo Higienos institutui priskirtus Projekto 1.2 veiklos darbus:

6.1.1. parengia mokslo įrodymų santraukų (įrodymų apžvalgų) šablonų projektus;

6.1.2. apibendrina statistinę informaciją nagrinėjamos temos problemos pagrindimui ir teikia pasiūlymus problemų medžio sudarymui;

6.1.3. vykdo mokslo įrodymų paiešką – atlieka galutinę straipsnių atranką (vertinant pilno teksto straipsnius), dalyvauja atrinktų straipsnių/tyrimų kokybės vertinime;

6.1.4. atlieka gerosios praktikos pavyzdžių paiešką ir parengia apibendrinimo projektą;

6.1.5. dalyvauja rengiant mokymų, kuriuose tikslinė grupė bus supažindinta su žinių perdavimo politikos formavimo esminiais etapais, gilins įrodymų paieškos, vertinimo ir analizės gebėjimus, mokslo įrodymų, skirtų sveikatos politikos formavimui, santraukų rengimo, komunikacijos žinias, programos projektą;

6.1.6. dalyvauja rengiant Metodinio dokumento, detalizuojančio įrodymų rinkimo ir žinių perdavimo ciklą; pateikiančio įrodymų santraukų, skirtų sveikatos politikai formuoti, rengimo bei įrodymų perdavimo politikams gaires, projektą, taiso jį pagal pateiktas pastabas.

6.2. vykdo kitus su Projekto įgyvendinimu susijusius darbus tiesioginio vadovo pavedimu;

6.3. užtikrina savo atliktų darbų kokybę, darbo metu gautos informacijos bei darbo rezultatų konfidencialumą;

6.4. bendradarbiauja su Projekto vykdymo grupės nariai, dalyvauja susitikimuose;

6.5. pildo pažymą apie atliktus darbus ir kiekvieno mėnesio paskutinę darbo dieną pateikia projekto vykdymo grupės vadovui;

6.6. laikosi Higienos instituto darbo reglamento, Vidaus tvarkos taisyklių, darbo drausmės, saugaus darbo ir priešgaisrinės saugos instrukcijų ir kitų Higienos instituto patvirtintų vidaus dokumentų bei šio pareigybės aprašymo reikalavimų.

Su pretendentu, laimėjusiu konkursą bus sudaroma terminuota darbo sutartis 0,5 etato krūviu, trukmė – 24 (dvidešimt keturi) mėnesiai.

Pretendentai privalo pateikti:

1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;
2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;
3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;
4. gyvenimo aprašymą (CV);
5. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį specialioms reikalavimams, kopijas;
6. pretendento anketą.

Dokumentų pateikimo būdas:

Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

Pretendentų atrankos būdas: testas raštu.

Kita informacija:

Papildoma informacija apie konkursą teikiama Higienos institute tel. (8 5) 262 4583, elektroniniu paštu institutas@hi.lt