

Higienos instituto direktoriaus
2018 m. balandžio 12 d.
įsakymo Nr. V-22
9 priedas

- Skelbimo Nr.:** 51522
Skelbimo data: 2018-04-13
**Konkursą
organizuojanti įstaiga:** Higienos institutas (teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas 111958286,
adresas Didžioji g. 22, LT-01128 Vilnius)
- Pareigos:** Projekto Nr. 10.1.1-ESFA-V-912-01-0017 „Sveikatos sektoriaus
procesų valdymo tobulinimas, plėtojant visuomenės sveikatos
stebėseną“ veiklos 1.1 „visuomenės sveikatos stebėsenos informacinės
sistemos sukūrimas“ specialistas
- Pareigybės aprašymas:** Patvirtintas Higienos instituto direktoriaus balandžio 11 d. įsakymu Nr.
V-21.

HIGIENOS INSTITUTO

EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ BENDRAI FINANSUOJAMO PROJEKTO NR. 10.1.1-ESFA-V-912-01-0017 „SVEIKATOS SEKTORIAUS PROCESŲ VALDYMO TOBULINIMAS, PLĖTOJANT VISUOMENĖS SVEIKATOS STEBĖSENĄ“ VEIKLOS 1.1 „VISUOMENĖS SVEIKATOS STEBĖSENOS INFORMACINĖS SISTEMOS SUKŪRIMAS“ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 10.1.1-ESFA-V-912-01-0017 „Sveikatos sektoriaus procesų valdymo tobulinimas, plėtojant visuomenės sveikatos stebėseną“ (toliau – projektas) veiklos 1.1 „Visuomenės sveikatos stebėsenos informacinės sistemos sukūrimas“ (toliau – veikla) specialistas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.
3. Pareigybės paskirtis – vykdyti funkcijas, susijusias su nepageidaujamų įvykių registravimo moduliu.

II SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį visuomenės sveikatos krypties išsilavinimą (bakalauro kvalifikacinį laipsnį);
 - 4.2. turėti ne mažesnę nei 1 m. patirtį nepageidaujamų įvykių stebėsenos srityje;

4.3. 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;

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

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

4.6. mokėti anglų kalbą;

4.7. mokėti naudotis šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, Internet explorer) ir bent viena duomenų analizės programa;

4.8. būti pareigingu, darbščiu, objektyviu, gebėti bendradarbiauti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Specialistas vykdo funkcijas, susijusias su Visuomenės sveikatos stebėsenos informacinės sistemos (toliau – VISS IS) nepageidaujamų įvykių registravimo modulių (toliau – modulis):

5.1. vykdo suplanuotas projekto veiklas ir metines veiklos užduotis;

5.2. dalyvauja rengiant/rengia viešųjų pirkimų dokumentus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos įgyvendinimu;

5.3. teikia informaciją reikalingą detaliajai analizei apie VISS IS modulį;

5.4. kompetencijos ribose teikia informaciją VISS IS modulio projektavimo ir programavimo eigoje;

5.5. dalyvauja VISS IS modulio testavime;

5.6. parengia ir suderina mokymo programas VISS IS modulio vartotojams;

5.7. veda mokymus pagal parengtas programas VISS IS modulio vartotojams;

5.8. bendradarbiauja su veiklos vykdytojais;

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

5.10. teikia veiklos vadovui informaciją apie priskirtų užduočių vykdymo eigą, pažymas dėl atliktų darbų pagal darbo sutartis;

5.11. vykdo kitus veiklos vadovo pavedimus, susijusius su veiklos įgyvendinimu.

6. Šis specialistas yra tiesiogiai pavaldus veiklos vadovui.

Su pretendentu, laimėjusiu konkursą bus sudaroma terminuota darbo sutartis 0,5 etato krūviu, trukmė – iki 2020 m. rugsėjo 18 d.

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 9055, elektroniniu paštu agniete.maciulaityte@hi.lt