

Higienos instituto direktoriaus
2018 m. birželio 12 d.
įsakymo Nr. V-52
1 priedas

Skelbimo Nr.: 2018-06-12
Skelbimo data: 52467
**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 2.2 „Sveikatos būklių baigčių vertinimo modelio
įdiegimas“ specialistas

Pareigybės aprašymas: Patvirtintas Higienos instituto direktoriaus 2018 m. birželio 11 d.
įsakymu Nr. V-51.

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 2.2 „SVEIKATOS BŪKLIŲ BAIGČIŲ VERTINIMO MODELIO ĮDIEGIMAS“ 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 2.2 „Sveikatos būklių baigčių vertinimo modelio įdiegimas“ (toliau – veikla) specialistas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

II SKYRIUS

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 3.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą (bakaluro kvalifikacinis laipsnis);
 - 3.2. 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;

- 3.3. išmanyti PSDF IS „SVEIDRA“ objektų registravimo taisykles;
- 3.4. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, išmanyti raštvedybos reikalavimus ir teisės aktų rengimo taisykles;
- 3.5. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
- 3.6. mokėti anglų kalbą B1;
- 3.7. mokėti naudotis šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, Internet explorer) ir duomenų bazių valdymo sistemomis: MS SQL Server, ORACLE;
- 3.8. būti pareigingam, darbščiam, objektyviam, gebančiam bendradarbiauti.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Specialistas vykdo šias funkcijas:
 - 4.1. vykdo suplanuotas projekto veiklas ir metines veiklos užduotis;
 - 4.2. rengia dokumentus, susijusius su veiklos įgyvendinimu;
 - 4.3. vykdo užklausas PSDF IS „SVEIDRA“ duomenų bazėje pagal veiklos vadovo pavedimus;
 - 4.4. rengia duomenų, naudojamų iš PSDF IS duomenų bazės, lentelių struktūros aprašymus;
 - 4.5. dalyvauja Mirties atvejų ir jų priežasčių valstybės registro ir PSDF IS duomenų sujungimo darbe;
 - 4.6. kuria ir aprašo duomenų bazės klaidų nustatymo algoritmą;
 - 4.7. dalyvauja tyrimo duomenų analizės darbe;
 - 4.8. užtikrina savo atliktų darbų kokybę, darbo metu gautos informacijos bei darbo rezultatų konfidencialumą;
 - 4.9. bendradarbiauja su veiklos vykdytojais;
 - 4.10. teikia veiklos vadovui informaciją apie priskirtų užduočių vykdymo eigą, pažymas dėl atliktų darbų pagal darbo sutartis;
 - 4.11. vykdo kitus veiklos vadovo pavedimus, susijusius su veiklos įgyvendinimu.
5. Šis specialistas yra tiesiogiai pavaldus veiklos vadovui.

Su pretendentu, laimėjusiu konkursą, bus sudaroma terminuota darbo sutartis 0,5 etato krūviu, trukmė – iki 2018 m. gruodžio 31 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 instituto tel. (8 5) 262 9055, elektroniniu paštu agniete.maciulaityte@hi.lt.