

Pareigų aprašymas

APLINKOS TYRIMŲ DEPARTAMENTO VIDURIO LIETUVOS APLINKOS TYRIMŲ SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (ATS 2-7D)

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu fizinių mokslų studijų srities, arba technologijos mokslų studijų srities, arba biomedicinos mokslų studijų srities;

2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais aplinkos monitoringą, aplinkos elementų (oras, vanduo, dirvožemis) matavimų ir tyrimų metodus, matavimų ir tyrimų, atliekamų aplinkos apsaugos valstybinės kontrolės tikslais tvarką, automatizuotų oro užterštumo tyrimo stočių eksploatavimą, žinoti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles, standarto LST EN ISO/IEC 17025 reikalavimus, būti gerai susipažinusi su Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – Agentūra) nuostatais;

3. mokėti dirbti kompiuteriu MS Office ar panašiu programiniu paketu;

4. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo darbą.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. tinkamai ir laiku atlieka Aplinkos tyrimų departamento Vidurio Lietuvos aplinkos tyrimų skyriaus (toliau – skyrius) vedėjo duotas ir Aplinkos apsaugos agentūros metiniame veiklos plane numatytas užduotis ir pavedimus;

2. atlieka paviršinio vandens, nuotekų, dirvožemio, amoniako aplinkos ore cheminius tyrimus;

3. reikalui esant, ima nuotekų, paviršinio vandens ir dirvožemio mėginius bei atlieka matavimus (fizinius, hidrologinius) mėginių paėmimo vietoje;

4. užtikrina atliekamų tyrimų kokybę, vadovaujantis normatyviniais dokumentais ir laikantis standarto LST EN ISO/IEC 17025 reikalavimų;

5. palaiko kokybės sistemą skyriuje, pagal kompetenciją rengia standartines veiklos procedūras, instrukcijas ir kitą dokumentaciją LST EN ISO/IEC 17025 standarto reikalavimų įgyvendinimui;

6. nustatyta tvarka teikia atliktų tyrimų duomenis į informacinę sistemą „Aplinkos informacijos valdymo integruota kompiuterinė sistema“ (IS „AIVIKS“);

7. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinių pobūdžio pavedimus.