

Pareigų aprašymas

APLINKOS TYRIMŲ DEPARTAMENTO RYTŲ LIETUVOS APLINKOS TYRIMŲ SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (ATS 6-2D)

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 srityje, arba technologijos mokslų studijų srityje, arba biomedicinos mokslų studijų srityje, arba socialinių mokslų studijų srityje;
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, 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 Rytų Lietuvos aplinkos tyrimų skyriaus (toliau – skyrius) vedėjo duotas ir Aplinkos apsaugos agentūros metiniame veiklos plane numatytas užduotis ir pavedimus;
2. priima ir tvarko mėginius informacinėje sistemoje „Aplinkos informacijos valdymo integruota kompiuterinė sistema“ (IS „AIVIKS“);
3. atlieka nuotekų ir paviršinio vandens cheminius tyrimus;
4. užtikrina atliekamų tyrimų kokybę, vadovaujantis normatyviniais dokumentais ir laikantis standarto LST EN ISO/IEC 17025 reikalavimų;
5. teikia atliktų tyrimų duomenis į informacinę sistemą „Aplinkos informacijos valdymo integruota kompiuterinė sistema“ (IS „AIVIKS“);
6. palaiko kokybės sistemą skyriuje, rengia kokybės sistemos dokumentus, kad būtų užtikrinta standarto LST EN ISO/IEC 17025 atitiktis;
7. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus.