

Pareigų aprašymas

APLINKOS TYRIMŲ DEPARTAMENTO TYRIMŲ IR MATAVIMŲ KOKYBĖS SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (TMK-4T)

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. turėti aukštąjį universitetinį arba aukštąjį koleginį išsilavinimą chemijos studijų krypties, arba aplinkotyros studijų krypties, arba chemijos inžinerijos studijų krypties, arba ekologijos studijų krypties, arba aplinkos inžinerijos studijų krypties, arba biochemijos studijų krypties;
2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, aplinkos ministro įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, teisės aktų rengimą, metrologiją, aplinkos monitoringą, laboratorijų kompetencijai keliamus reikalavimus, žinoti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles, standarto LST EN ISO/IEC 17025 reikalavimus, būti gerai susipažinusi su Agentūros nuostatais;
3. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office ar panašiu programiniu paketu;
4. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

1. surenka iš Departamento skyrių informaciją apie Departamento veiklai reikalingų prekių ir paslaugų poreikius, ją apibendrina ir pateikia atsakingiems Agentūros administracijos padaliniais ar asmenims teisės aktų nustatyta tvarka;
2. pagal standarto LST EN ISO/IEC 17025 reikalavimus Departamente diegia kokybės vadybos sistemą, koordinuoja išorės tiekėjų prekių ir paslaugų tiekimą, rengia vadybos sistemos dokumentus;
3. atlieka kokybės sistemos vidaus auditus Departamente, teikia pasiūlymus Departamento veiklos gerinimui pagal Lietuvos standartų ir Europos Sąjungos kokybės vadybos sistemos reikalavimus, kad būtų užtikrintas kokybės vadybos sistemos pagal standartą LST EN ISO/IEC 17025 funkcionavimas;
4. pagal kompetenciją rengia ir teikia duomenis, ataskaitas ir informaciją valstybės ir savivaldybių institucijoms, įstaigoms ar organizacijoms, kitiems Agentūros padaliniais;
5. pagal kompetenciją rengia ir dalyvauja rengiant teisės aktų projektus, teikia pastabas ir pasiūlymus dėl valstybės ar savivaldybių institucijų, įstaigų, organizacijų rengiamų teisės aktų projektų;
6. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Agentūros tikslai.