|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
|  | PATVIRTINTA |
|  | Elektrėnų savivaldybės administracijos direktoriaus |
|  | 2023 m. kovo 31 d.įsakymu Nr. 03V-115 |
|  |   |
|  |
| **ELEKTRĖNŲ SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** |
| **TARYBOS VEIKLOS ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS** |
| **VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS** |
| **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** |

 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **I SKYRIUS****PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** |
| 1. Pareigybės lygmuo – vyriausiasis specialistas (IX lygmuo). |
| 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vedėjui . |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **II SKYRIUS****VEIKLOS SRITIS**0 |
|

|  |
| --- |
| 3. Viešieji ryšiai. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| **III SKYRIUS****PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 |
|

|  |
| --- |
| 4. Informacijos sklaida. |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IV SKYRIUS****FUNKCIJOS** |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 5. Apdoroja su viešaisiais ryšiais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešaisiais ryšiais susijusios informacijos apdorojimą. |
| 6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. |
| 7. Rengia ir teikia informaciją su viešaisiais ryšiais susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su viešaisiais ryšiais susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą. |
| 8. Rengia su viešaisiais ryšiais susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su viešaisiais ryšiais susijusių dokumentų rengimą. |
| 9. Rengia viešųjų ryšių priemones ir įgyvendina arba prireikus koordinuoja viešųjų ryšių priemonių rengimą ir įgyvendinimą. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |

|  |
| --- |
| 10. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Skyriaus veikla susijusius pavedimus. |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **V SKYRIUS****SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** |
| 11. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| 11.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;  |
| 11.2. darbo patirtis – viešųjų ryšių patirtis; |
| 11.3. darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.  |

 |
|

|  |
| --- |
|  |
|  |
| **VI SKYRIUS****KOMPETENCIJOS** |
| 12. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 12.1. komunikacija – 3; |
| 12.2. analizė ir pagrindimas – 3; |
| 12.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; |
| 12.4. organizuotumas – 3; |
| 12.5. vertės visuomenei kūrimas – 3. |

 |
| 13. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 13.1. tarpkultūrinė komunikacija – 3; |
| 13.2. informacijos valdymas – 3. |

 |
| 14. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 |
|

|  |
| --- |
| 14.1. viešųjų ryšių išmanymas – 3. |

 |

 |

 |

 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Susipažinau |  |
|  |  |
| (Parašas) |  |
|  |  |
| (Vardas ir pavardė) |  |
|  |  |
| (Data) |  |
|  |  |

 |