**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

1.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu;

1.2. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius vietos savivaldą, viešąjį administravimą, prekybą viešosios vietose, želdinių priežiūrą bei kitus teisės aktus, reikalingus šiame pareigybės aprašyme numatytoms funkcijoms vykdyti;

1.3. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles;

1.4. turėti darbo patirties dokumentų valdymo srityje;

1.5. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programų paketu;

1.6. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

**FUNKCIJOS**

1. Organizuoti želdinių priežiūrą.

2. Koordinuoti bendrojo naudojimo teritorijų, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą.

3. Koordinuoti gatvių ir kitų viešųjų vietų apšvietimą.

4. Rinkti duomenis apie nešienautus ir neprižiūrimus namų valdos bei komercinės paskirties sklypus.

5. Dalyvauti rengiant ir įgyvendinant gyventojų užimtumo programas Seniūnijos aptarnaujamoje teritorijoje.

6. Koordinuoti viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą.

7. Pagal kompetenciją dalyvauti darbo grupių ir komisijų veikloje.

8. Pavaduoti laikinai negalintį eiti pareigų kitą Seniūnijos darbuotoją jo kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo ar komandiruočių laikotarpiais.

9. Vykdyti kitus vienkartinio pobūdžio Seniūnijos seniūno pavedimus, siekdamas įgyvendinti institucijos strateginius tikslus.