**SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

1. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

1.1. išsilavinimas – aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

1.2. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

1.2.1. kalba – anglų;

1.2.2. kalbos mokėjimo lygis – B2.

2. Transporto priemonių pažymėjimai:

2.1. turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).

**FUNKCIJOS**

1. Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją.

2. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.

3. Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą.

4. Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais vidutinio sudėtingumo klausimais.

5. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo.

6. Organizuoja, koordinuoja ir kontroliuoja Lietuvos Respublikos mobilizacijos ir priimančios šalies paramos įstatymo 10 straipsnio 1 dalyje Savivaldybės administracijai priskirtų funkcijų vykdymą.

7. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje.

8. Pavaduoja laikinai negalintį eiti pareigų kitą Skyriaus darbuotoją jo kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo, komandiruočių ar kitais nebuvimo laikotarpiais.

9. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.