**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 arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

1.2. išmanyti ir gebėti pagal kompetenciją savo darbe taikyti Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymą, Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymą, teisės aktus, reglamentuojančius asmenų prašymų nagrinėjimo ir dokumentų išdavimo tvarką;

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

1.4. mokėti dirbti kompiuteriu „Microsoft Office“ programų paketu.

**FUNKCIJOS**

1. Priima gautus paštu, kitomis ryšio priemonėmis ar tiesiogiai pristatytus dokumentus, juos registruoja, tvarko, administruoja dokumentų valdymo sistemoje arba pagal priklausomybę perduoda atsakingiems darbuotojams.

2. Rengia viešųjų pirkimų paraiškas.

3. Renka informaciją apie prekybą viešosiose vietose ir teikia ją Seniūnui.

 4. Dalyvauja organizuojant želdinių priežiūrą, viešuosius darbus ir visuomenei naudingą veiklą.

5. Organizuoja bendrojo naudojimo teritorijų, gatvių, šaligatvių valymą ir priežiūrą.

6. Renka informaciją ir duomenis apie apleistas, neprižiūrimas namų valdas bei žemės sklypus ir juos pateikia Seniūnijos seniūnui bei Savivaldybės administracijai.

7. Renka informaciją apie Reklamos įstatymo ir Kauno rajono savivaldybės vietinės rinkliavos už išorinę reklamą nuostatų vykdymą.

8. Kartu su Seniūnu konsultuoja seniūnijos gyventojus, teikia jiems informaciją apie Savivaldybės institucijų ir Savivaldybės administracijos bei valstybės institucijų veiklą.

9. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje.

10. Pavaduoja laikinai negalintį eiti pareigų kitą Seniūnijos darbuotoją jo kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo, komandiruočių ar kitais neatvykimo atvejais.

11. Vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Seniūnijos seniūno pavedimus, siekdamas įgyvendinti institucijos strateginius tikslus.