

KONKURSAS Į KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS RINGAUDŲ SENIŪNIJOS SPECIALISTO PAREIGAS

Skelbimo Nr.: 61774

Skelbimo data: 2025-01-10

Konkursą inicijuojanti įstaiga: Kauno rajono savivaldybės administracija

Konkursą organizuojanti įstaiga: Viešojo valdymo agentūra

Pareigos: *Ringaudų seniūnijos specialistas (karjeros valstybės tarnautojas)*

Pareiginės algos koeficientas: 1,15

Pareigybės aprašymas:

KAUNO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS RINGAUDŲ SENIŪNIJOS SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – XI pareigybės lygmuo.
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus seniūnui.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Administracinių paslaugų teikimas.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. Administracinių paslaugų teikimas žemės ūkio srityje.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

5. Padeda apdoroti ir apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją.
6. Padeda nagrinėti ir nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus nesudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo, padeda rengti ir rengia sprendimus ir atsakymus.
7. Padeda organizuoti ir organizuoja administracinių paslaugų teikimą.
8. Padeda priimti ir aptarnauti, priima ir aptarnauja asmenis.
9. Padeda rengti ir rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl administracinių paslaugų teikimo.
10. Padeda rengti ir teikti, rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu susijusiais nesudėtingais klausimais.
11. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
12. Priima paraiškas ir jas registruoja Paraiškų priėmimo informacinės sistemos portale tiesioginėms išmokoms už žemės ūkio naudmenų ir pasėlių plotus, paramai už energetinius augalus bei paramai pagal patvirtintas programas gauti, administruoja Kauno rajono ūkininkų pasėlių, gyvūnų ir augalų draudimo paraiškas, išduoda pažymas apie žemės ūkio valdos ekonominę dydį, išreikštą europinio dydžio vienetu.
13. Įregistruoja ir išregistruoja žemės ūkio valdas Žemės ūkio ir kaimo verslo valdų registre, atnaujina ir keičia duomenis.

14. Išduoda pažymas Nacionalinei mokėjimo agentūrai apie žemės dirbimą, teikia ataskaitas ir informaciją Žemės ūkio ministerijai ir Savivaldybės administracijai.
15. Padeda įgyvendinti sprendimus seniūnijos veiklos klausimais.
16. Pagal kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje.
17. Pavadoja laikinai negalinti eiti pareigų kitą Seniūnijos darbuotoją jo kasmetinių atostogų, laikino nedarbingumo, komandiruočių ar kitais nebuvimo laikotarpiais.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

18. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - 18.1. išsilavinimas – aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

19. Bendrosios kompetencijos ir jų reikalaujami lygiai:
 - 19.1. vertės visuomenei kūrimas - 1 lygis;
 - 19.2. organizuotumas - 1 lygis;
 - 19.3. patikimumas ir atsakingumas - 1 lygis;
 - 19.4. analizė ir pagrindimas - 1 lygis;
 - 19.5. komunikacija - 1 lygis.
20. Profesinė kompetencija:
 - 20.1. dokumentų valdymas - 1 lygis.

Informacija apie įstaigą: Darbo vieta: Kauno rajono savivaldybės administracijos Ringaudų seniūnija, Studentų g. 3, Akademija, Kauno r. sav.

Vertinimo metodai: Nenustatyta

Konkursą organizuojančios įstaigos kontaktai išsamesnei informacijai:

Pareigos: Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius Specialistas

Vardas, Pavardė: Brigita Gaižauskė

Telefonas: +37064816527

El.paštas: brigita.gaizauske@vva.gov.lt

Adresas: Vilnius, Šventaragio g. 2

Prašymai dalyvauti konkurse priimami **iki sausio 24 d. [el. būdu \(per VATIS Atrankos modulį\)](#)**.