



Istaigos pavadinimas:
VBI Studijų kokybės vertinimo centras kodas - 111959192
Pareigos (pakaitinis/statutinis valstybės tarnautojas/darbuotojas/karjeros valstybės tarnautojas dėl tarnybinės būtinybės):
Darbuotojas, terminuota darbo sutartis (iki 2021 m. sausio 4 d.)
Pareigų pavadinimas; lygis/kategorija (išskyrus dirbantiems pagal darbo sutartį):
PROJEKTO VEIKLŲ, SUSIJUSIŲ SU STUDIJŲ KRYPTIŲ APRAŠŲ RENGIMO KOORDINAVIMU, VYKDYTOJA (-S) (0,5 etato)
Darbo vieta (miestas):
A. Goštauto g. 12, Vilnius
Reikalavimai:
1. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą; 2. Turėti 1 metų darbo patirtį; 3. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo B2 lygmeniu; 4. Mokėti dirbti kompiuteriu vartotojo lygiu, Microsoft Office programiniu paketu; 5. Išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Lietuvos Respublikos mokslo ir studijų sistemą, raštvedybos taisykles, tarptautines sutartis ir susitarimus, susijusius su mokslu ir studijomis.
Funkcijos:
1. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas: 1.1. Teisės aktų nustatyta tvarka laiku ir kokybiškai planuoja ir vykdo projekto veiklas: 1.1.1. rengia ir teikia Projekto administratoriui su pavesta projekto veikla susijusius dokumentus; 1.1.2. koordinuoja studijų kryptių aprašų (toliau – Aprašai) rengėjų ir atnaujinimo grupių darbą, konsultuojantis su Sektoriniai profesiniais komitetais ir Aprašų redagavimo grupe; 1.1.3. konsultuoja Aprašų rengėjų ir atnaujinimo grupių vadovus bei narius Aprašų rengimo ir atnaujinimo klausimais; 1.1.4. dalyvauja tobulinant metodinę medžiagą Aprašų rengėjams; 1.1.5. vertina parengtų Aprašų projektų tinkamumą ir kokybę; 1.1.6. dalyvauja Projekte numatytuose mokymuose bei renginiuose; 1.1.7. dalyvauja svarstant Aprašus Švietimo ir mokslo ministro sudarytos Projektų „Studijas reglamentuojančių aprašų sistemos plėtra“ (SKAR-3) ir „Lietuvos kvalifikacijų sistemos plėtra (I etapas)“ dermės komisijos (toliau – Komisija) posėdžiuose; 1.1.8. viešai skelbia Aprašų projektus bei renka socialinių partnerių ir akademinės bendruomenės grįžtamąjį ryšį; 1.1.9. peržiūri Aprašus, išverstus į anglų kalbą; 1.1.10. kaupia informaciją apie ekspertus. 1.2. Atlieka mažos vertės viešuosiuose pirkimuose iniciatoriaus ir organizatoriaus funkcijas. 1.3. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją yra atsakingas už asmens duomenų tvarkymą laikydamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir jį įgyvendinančių teisės aktų reikalavimų. 1.4. Teikia Projekto vadovui siūlymus dėl projekto veiklų vykdymo. 1.5. Peržiūri ir susipažįsta su naujais teisės aktais ir (ar) jų pakeitimais, susijusiais su priskirtos atsakomybės sritimi. 1.6. Nesant kito Vykdytojo, laikinai vykdo jo funkcijas. 1.7. Pagal pareigybei priskirtą kompetenciją vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, Projekto vadovo pavestus darbus, kurie neprieštaruja Lietuvos Respublikos teisės aktams.
Pretendentų atrankos būdas:

Testas žodžiu (pokalbis)
Dokumentai, kurie turi būti pateikti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (skelbimo nuoroda: http://portalas.vtd.lt/lt/projekto-veiklu-vykdytojas-322;540910.html):
1. Prašymas leisti dalyvauti konkurse; 2. Asmens tapatybę patvirtinantis dokumentas; 3. Išsilavinimą patvirtinantis dokumentas; 4. Užsienio kalbos mokėjimą patvirtinantis dokumentas; 5. Darbo patirtį patvirtinantys dokumentai; 6. Gyvenimo aprašymas (nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes). Jeigu pareigybei, kuriai skelbiamas konkursas, užimti būtini tam tikri įgūdžiai, šiame sąrašo turi būti nurodyti ir jie); 7. Užpildyta pretendento anketa (Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo 1 priedas).
Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą. Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo Valstybės tarnybos departamento ir konkursą organizuojančios įstaigos interneto svetainėse (pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo).
Kontaktiniai duomenys išsamesnei informacijai: e.kozlovska@skvc.lt 852113689 http://www.skvc.lt/default/lt/apie-mus/karjera
Darbo užmokestis: nuo 3,25 PABD (pareiginės algos baziniais dydžiais)
Skelbimas galioja iki: 2018 m. spalio 19 d. (imtinai)