

	EUROPOS ŽANDARMERIJOS PAJĖGOS - NUOLATINĖ BŪSTINĖ - Žmogiškųjų išteklių / personalo skyrius	Caserma Gen. CHINOTTO Via G. Medici 87 36100 VICENZA Italija
---	---	--

I DALIS CHARAKTERISTIKOS

POZICIJOS NUMERIS: 03SU01	DARBO VIETA: VIČENCA, ITALIJA
PAREIGŲ PAVADINIMAS: EUROGENDFOR PHQ Paramos padalinio (PPV) vadovas	Būstinė/padaliny: EUROGENDFOR NUOLATINĖ BŪSTINĖ
PAREIGŲ KODAS: EUROGENDFOR PHQ PPV	AUTORIZUOTAS LAIPSNIS/KLASĖ: OF 4 (STANDARTAS 2116- NATO)
TARNYBA: AKTYVI	TAUTYBĖ: ROTUOJAMA

II DALIS PAREIGOS

A. KONTEKSTAS

Paramos padalinio viršininkas (PPV) yra pagrindinis vado padėjėjas, atsakingas už valdymą, koordinavimą, priežiūrą ir mokymą visais klausimais, susijusiais su PHQ ir jo štabo kasdiene veikla.

Tuo tikslu budėjimo sąlygomis (SBC) PPV padeda 3 biuro vadovai (HOO): žmogiškųjų išteklių (HHRR), logistikos (LOG) ir ryšių ir informacinių sistemų (CIS).

Kai PHQ dirba pagal operacinių įsipareigojimų sąlygas (OCC), paramos padalinio užduotys skirsis priklausomai nuo situacijos, užtikrinant PHQ kasdienės veiklos tęstinumą ir patalpų priežiūrą. Šiuo tikslu bus įsteigtas PHQ realios paramos padalinys, vadovaujamas PPV, kurį sudaro būtinai PHQ darbuotojai iš HHRR, LOG ir CIS skyrių (nustatomi atsižvelgiant į poreikį). Operacinių įsipareigojimų HHRR, LOG ir CIS skyriai, kartu su likusiu turimu dislokuoti personalu, bus atskaitingi ir pavaldūs štabo viršininkui (ŠV).

PPV atskaitingi PHQ skyrių pareigūnai informuoja jį / ją apie visas rekomendacijas ar informaciją, kurią jie tiesiogiai perduoda vadui, arba nurodymus, kuriuos jie gauna tiesiogiai iš vado.

B. ATASKAITINGUMAS

EUROGENDFOR vadui (CDR) tiek budėjimo (SBC), tiek operacinių įsipareigojimų (OCC) sąlygomis.

C. PAGRINDINĖS PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

Padedą CDR visais klausimais, atlikdamas užduotis privalo:

- a. gerai išmanyti atitinkamą standartinę veiklos procedūrą (SOP);
- b. vadovauti, koordinuoti ir prižiūrėti Paramos padalinio vykdomą veiklą, skirti laiką efektyviam gautų užduočių įvykdymui, užtikrinti tinkamą darbo kokybę ir efektyvų procedūrų įgyvendinimą;
- c. padėti priimti sprendimus teikiant reikiamas konsultacijas ir asmeninius įnašus, susijusius su jo / jos kompetencijos sritimi;
- d. užtikrinti reikiamų tyrimų atlikimą ir aktyviai rengti pasiūlymus įvairiose HHRR, LOG ir CIS skyrių, kuriems jis / ji vadovauja, veiklos srityse;
- e. užtikrinti ryšį su kitais PHQ skyriais / biurais pagal poreikį ir daugiausia su štabo viršininku (ŠV) klausimais, susijusiais su EUROGENDFOR operaciniais įsipareigojimais misijose ir operacijose;
- f. stebėti pavaldžių padalinių drausmę ir moralę;
- g. organizuoti ir planuoti EUROGENDFOR PHQ personalo mokymus per HHRR HOO;
- h. prireikus atlikti bet kokias kitas ŠV paskirtas užduotis PHQ naudai, atsižvelgiant į pareigų užėmėjo patirtį, įgūdžius ir žinias.

III DALIS KVALIFIKACIJA

Kadangi EUROGENDFOR PHQ yra projektuojamas natūraliai, atvykęs PHQ naujas personalas turėtų atitikti visus nacionalinius reikalavimus (sanitarinius, mokymo ir įrangos), kad galėtų būti dislokuotas užsienyje.

A. BŪTINIAUSI REIKALAVIMAI

1. Profesinė patirtis ir išsilavinimas

a. Gebėjimas dirbti komandoje su įvairaus išsilavinimo žmonėmis, išlaikant nešališkumą ir objektyvumą.

b. Bendros žinios ir (arba) darbo patirtis pagalbinių klausimų srityje (HHRR, LOG, CIS).

- c. Lankstumas ir gebėjimas dirbti esant spaudimui ir ribotą laiką.
- d. Puikūs dokumentų rengimo įgūdžiai.

2. Saugumo patikrinimas

Saugumo patikrinimas: NATO / ES slaptumo pažymėjimas, išduotas prieš pareigūno atvykimą į PHQ.

3. Kalba (klausymas, kalbėjimas, skaitymas, rašymas)

Anglų kalba (STANAG 6001, 5 leidimas) SLP 3-3-3-3.

4. Automatinis duomenų apdorojimas („Microsoft Office“)

- a. Teksto apdorojimas: praktinės žinios.
- b. Skaičiuoklės: praktinės žinios.
- c. Grafinis pristatymas: praktinės žinios.
- d. Projektų valdymo įrankiai: pagrindinės žinios.
- e. Duomenų bazė: naudotojo žinios.
- f. El. pašto siuntimas: praktinės žinios.

5. Vairuotojo pažymėjimas

Pareigūnas privalo atitikti visus nacionalinius medicininius reikalavimus, leidžiančius jam / jai vairuoti. Galiojantis nacionalinis vairuotojo pažymėjimas yra privalomas, nes jam / jai gali tekti vairuoti EUROGENDFOR automobilius.

B. PAGEIDAUJAMA

1. Profesinė patirtis ir išsilavinimas

- a. Patirtis krizių valdymo operacijų srityje.
- b. Ankstesnis darbas jungtinėje / tarptautinėje būstinėje.
- c. Universitetinis išsilavinimas ekonomikos, finansų, logistikos, administravimo, teisės arba CIS srityje.
- d. Kitas atitinkamas nacionalinis ir (ar) tarptautinis išsilavinimas ir mokymai.

2. Kalba (klausymas, kalbėjimas, skaitymas, rašymas)

Labai rekomenduojama mokėti daugiau kalbų, be gimtosios ir anglų.

C. PASTABOS

EUROGENDFOR PHQ PPV turi būti žandarmerijos lygio vyresnysis karininkas iš EUROGENDFOR valstybės narės.

PAPILDOMA INFORMACIJA:

Pretendentų atrankos būdas: egzaminas žodžiu (pokalbis).

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje, adresuotą Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos vadui. Prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis ir einamos pareigos, elektroninio pašto adresas, kontaktinis telefonas.
2. Gyvenimo aprašymą.
3. Patvirtinimą, kad teisės eiti tokias pačias kaip priimančiojoje institucijoje pareigas, į kurias pretenduoja, nėra atėmęs teismas.
4. Patvirtinimą, kad nėra teismo pripažintas neveiksniu darbo arba tarnybos teisinių santykių srityje.
5. Užpildytą užsienio reikalų ministro patvirtintos formos deklaraciją dėl atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams.
6. Dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį fizinio pasirengimo ir sveikatos būklės reikalavimams, kopijas.
7. Vairuotojo pažymėjimo kopiją.
8. Užsienio kalbos mokėjimą patvirtinantį dokumentą (jeigu reikia).

Pretendentai į delegavimo rezervą turi mokėti 2 užsienio kalbas ne mažesniu kaip B1 lygiu pagal 2018 m. balandžio 18 d. Europos Parlamento ir Tarybos sprendimą (ES) Nr. 2018/646 dėl bendros geresnių paslaugų, susijusių su įgūdžiais ir kvalifikacijomis, teikimo sistemos („Europass“), kuriuo panaikinamas Sprendimas Nr. 2241/2004/EB (OL 2018 L 112, p. 42).

Jeigu atrankoje pageidauja dalyvauti Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos pareigūnas, jis pateikia prašymą, kitų minėtų dokumentų gali nepateikti, tačiau prašyme turi nurodyti, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pastabos:

1. Pretendentai, prieš paskiriant juos į pareigas, turės nustatyta tvarka gauti leidimą dirbti ar susipažinti su atitinkamos slaptumo žymos įslaptinta informacija.

2. Dokumentai priimami 5 darbo dienas nuo atrankos paskelbimo Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos interneto svetainėse dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo, adresu: Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Štabo Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius, M. K. Paco g. 4, Vilnius. Išsamesnė informacija: tel. 0 707 59 219, el. p. igoris.ponomariovas@vstarnyba.lt.