

VIEŠOJO SAUGUMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS SKELBIMAS

Skelbiama atranka į Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Pajėgų tiesioginės paramos valdybos Taktinės paramos skyriaus vyriausiojo specialisto pareigas (1 pareigybė). **Darbo vieta Vilniuje.**

PAJĖGŲ TIESIOGINĖS PARAMOS VALDYBOS TAKTINĖS PARAMOS SKYRIAUS VYRIAUSIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) Pajėgų tiesioginės paramos valdybos (toliau - Valdyba) Taktinės paramos skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas - statutinis valstybės tarnautojas.
2. Pareigybės grupė - 9.

II SKYRIUS PASKIRTIS

3. Skyriaus vyriausiojo specialisto pareigybės paskirtis planuoti, organizuoti ir vykdyti ginkluotės įsigijimą ir apskaitą Tarnybos Kauno ir Klaipėdos m. dislokuotiems struktūriniais padaliniais, kontroliuoti ginkluotės saugojimą Tarnybos padaliniuose, organizuoti ir vykdyti ginkluotės gabenimą, atlikti ginkluotės remontą ir techninį vertinimą, užtikrinti ginkluotės evakuaciją ir apsaugą, kontroliuoti tinkamą ginkluotės panaudojimą Tarnyboje, dalyvauti Tarnybos jungtinių pajėgų veiksmuose susidarius ypatingoms ir ekstremaliosioms situacijoms, teikti praktinę ir metodinę pagalbą ginkluotės techniniais ir apskaitos klausymais.

III SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo funkcijas bendroje veiklos srityje – Tarnybos struktūrinių padalinių aprūpinimas ginkluote, jos saugojimas, gabenimas ir apskaita ir specialioje veiklos srityje – viešojo saugumo užtikrinimas.

IV SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

5. Pareigūnas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą, iki 2009 metų įgytą aukštesnįjį išsilavinimą arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą;
 - 5.2. turėti ne mažiau kaip vienerių metų darbo patirties vidaus tarnybos sistemoje, išmanyti statutinių tarnybos santykių ypatybes;
 - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus norminius teisės aktus, reglamentuojančius Tarnybos veiklą ir vidaus tarnybą;
 - 5.4. žinoti priskirtos ginkluotės sandarą, techninius taktinius duomenis, jos saugojimo, panaudojimo bei saugaus elgesio su ginklu taisykles;
 - 5.5. mokėti reikšti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų rengimo, rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisykles;
 - 5.6. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: *MS Word, MS Outlook, MS Excel, Internet Explorer, Power Point, DVS*;

5.7 mokėti valdyti, kaupti, sisteminti bei apibendrinti informaciją, rengti ataskaitas ir išvadas, mokėti dirbti Tarnyboje naudojamu programiniu paketu, interneto naršyklėmis;

5.8 gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo tarnybinę veiklą, mokėti savarankiškai atlikti metodinį ir analitinį darbą;

5.9 turėti teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę;

5.10 atitikti teisės aktuose nustatytus trečiojo fizinio pasirengimo ir papildomų reikalavimų, susijusių su fiziniais ir praktiniais gebėjimais, lygio ir sveikatos būklės (III skiltis) reikalavimus;

5.11 atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta Tarnybos vado patvirtintame Tarnybos struktūrinių padalinių pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašė.

V SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6 Šias pareigas einantis pareigūnas vykdo šias funkcijas:

6.1. rengia rekomendacijų ir instrukcijų projektus dėl ginkluotės atnaujinimo, modernizavimo saugojimo, apskaitos, eksploatavimo, priežiūros, gabenimo, ir racionalaus panaudojimo Tarnybos padaliniuose ir teikia Skyriaus viršininkui;

6.2. Skyriaus viršininko nurodymu tikrina Tarnybos struktūrinių padalinių ginkluotės apskaitą, saugojimą, eksploataciją ir panaudojimą;

6.3. teikia pasiūlymus rengiant bendrą Tarnybos specialios parengties planą bei kuriant Tarnybos pareigūnų mokymo bazę;

6.4. tarnybai vykdant specialiąsias užduotys ypatingos ir ekstremalios situacijos metu, užtikrina kovinio vieneto taktinę paramą dalyvaujant jungtinių pajėgų sudėtyje;

6.5. užtikrina Tarnybos Visagino m. dislokuotiems struktūriniams padaliniais, šaudmenų kovinį ir rezervinį komplektą;

6.6. užtikrina ginkluotės gabenimą ir apsaugą evakuacijos metu;

6.7. atlieka einamąjį, vidutinį, kapitalinį ginkluotės remontą ir vertinimą;

6.8. dalyvauja komisijose, darbo grupėse inventorizuojant ginkluotę;

6.9. dalyvauja mokymuose, pratybose, kvalifikacijos tobulinimo kursuose;

6.10. teikia metodinę ir praktinę pagalbą Tarnybos struktūriniams padaliniais ginkluotės saugojimo, eksploatavimo ir priežiūros klausimais;

6.11. ginkluotės temomis veda teorinius, praktinius užsiėmimus. Praveda kovinio šaudymo pratybas Tarnybos pareigūnams;

6.12. pagal kompetenciją analizuoja įstatymų ir kitų teisės aktų projektus, teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;

6.13. Skyriaus viršininko nurodymu savo kompetencijos ribose, bendradarbiauja su kitomis valstybinėmis įstaigomis;

6.14. vykdo kitus su Tarnybos ar Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Tarnybai ar Skyriui keliami tikslai.

VI SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Šias pareigas einantis pareigūnas tiesiogiai pavaldus Skyriaus viršininkui.

Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar kitos statutinės įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai nustatyta tvarka gražinami į vidaus tarnybą (toliau – pretendentai), atitinkantys laisvos pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

PAPILDOMA INFORMACIJA:

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, telefono numeris.
2. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus.
3. Gyvenimo aprašymą.
4. Dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį fizinio pasirengimo ir sveikatos būklės reikalavimus, kopijas.
5. Kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams.
6. Jeigu atrankoje pageidauja dalyvauti Viešojo saugumo tarnybos prie VRM 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. Pretendentai gali pateikti nurodytus dokumentus siunčiant registruotu paštu, elektroniniu paštu: rasa.adamonyte@vstarnyba.lt faksu arba kitais telekomunikacijų įrenginiais.
 3. Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir 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: (85) 271 9231, el. paštu: rasa.adamonyte@vstarnyba.lt
-