

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

- Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
- Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
 - Rengia ataskaitas, išvadas ir kitus dokumentus arba prireikus koordinuoja ataskaitų, išvadų ir kitų dokumentų rengimą.
 - Apdoroja su veiklos planavimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su veiklos planavimu susijusios informacijos apdorojimą.
 - Rengia ir teikia pasiūlymus su veiklos planavimu susijusiais klausimais.
 - Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
 - Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
 - Apdoroja su administracinių paslaugų teikimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su paslaugų teikimu susijusios informacijos apdorojimą.
 - Nagrinėja prašymus ir kitus dokumentus sudėtingais klausimais dėl administracinių paslaugų teikimo veiklų vykdymo arba prireikus koordinuoja prašymų ir kitų dokumentų sudėtingais klausimais dėl paslaugų teikimo veiklų vykdymo nagrinėjimą, rengia sprendimus ir atsakymus arba prireikus koordinuoja sprendimų ir atsakymų rengimą.
 - Rengia ir teikia informaciją su administracinių paslaugų teikimu ir susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su paslaugų teikimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
 - Rengia ir teikia pasiūlymus su administracinių paslaugų teikimu susijusiais klausimais.
 - Užtikrina asmens, hidrometeorologinių duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą; saugo komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas.
 - Administruoja, analizuoja ir vysto meteorologines duomenų bazines.
 - Analizuoja meteorologinius duomenis. Teikia reikiamus duomenis ir informaciją LHMT, Lietuvos bei užsienio juridiniams bei fiziniams asmenims, institucijoms.
 - Pagal kompetenciją rengia apžvalgas, leidinius, dalyvauja hidrometeorologinių žinių populiarinime LHMT interneto svetainėje, viešina LHMT veiklą.
 - Pavaduoja skyriaus vedėją, jam laikinai nesant ir nesant patarėjui (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo metu ir pan.).
 - Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- studijų kryptis – gamtinė geografija (arba);
- studijų kryptis – fizika (arba);

- studijų kryptis – matematika (arba);
- studijų kryptis – statistika (arba);

arba:

- išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- darbo patirtis – hidrometeorologijos patirtis;
- darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:

- kalba – anglų;
- kalbos mokėjimo lygis – A2.