

## **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- vadovaujantis LHMT ir Skyriaus nuostatais, Aplinkos ministerijos nuostatais ir darbo reglamentu, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais, sprendžia savo kompetencijai priskirtus klausimus;
- analizuoja duomenis apie klimatą formuojančius veiksnius ir klimato kaitą, Lietuvos teritorijos klimato, hidrologinį, meteorologinį režimą, nagrinėja hidrologinių ir meteorologinių reiškinių susidarymo sąlygas, atlieka tiriamąjį darbą, rengia išvadas ir savo kompetencijos ribose sprendžia problemas, išskylančias tiriamajame ir metodiniame darbe;
- rengia ir teikia klimatologinę, meteorologinę informaciją ir duomenis vidaus ir išorės vartotojams, savo kompetencijos ribose;
- teikia metodinę pagalbą ir konsultuoja vidaus ir išorės vartotojus klimato, klimato kaitos, meteorologijos klausimais;
- pagal kompetenciją dalyvauja skleidžiant klimato, meteorologijos žinias, šviečiant visuomenę, rengia leidinius bei publikacijas, pagal kompetenciją atstovauja LHMT ir viešina LHMT veiklą;
- dalyvauja tarpinstitucinių, LHMT darbo grupių, programų, projektų įgyvendinimo veiklose Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
- teikia siūlymus siekiant pagerinti LHMT ir Skyriaus darbą;
- užtikrina asmens, hidrometeorologinių duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą;
- saugo komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas;
- vykdo kitus LHMT direktoriaus, direktoriaus pavaduotojo, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Skyriaus uždaviniai, LHMT strateginiai tikslai.

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities geografijos krypties išsilavinimą (ne žemesnį kaip bakalauro kvalifikacinį laipsnį);
- būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro, LHMT direktoriaus įsakymais, Pasaulinės meteorologijos organizacijos dokumentais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais šios pareigybės veiklos sritis, darbo santykius, viešąjį administravimą, vidaus darbo tvarką ir gebėti juos taikyti praktikoje;
- išmanyti Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius projektų, įgyvendinamų Europos Sąjungos ir kitų tarptautinių finansavimo šaltinių lėšomis, valdymą;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, gebėti atlikti problemų analitinį įvertinimą ir apibendrinimą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, susijusią su darbo veikla, rengti išvadas ir pasiūlymus;
- išmanyti teisės aktų projektų rengimo, dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, gebėti jas taikyti praktikoje, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- būti pareigingam, operatyviam, kūrybingam ir iniciatyviam;

- mokėti naudotis šiomis kompiuterio programomis: teksto redaktoriaus, elektroninių lentelių, pateikčių rengimo ir pristatymo, elektroninio pašto; mokėti naudotis interneto paslaugomis, kompiuterinėmis Lietuvos Respublikos valdžios ir valdymo institucijų duomenų bazėmis, informacinėmis sistemomis ir registrais;
- mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu.