

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- Apdoroja su finansų valdymu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusios informacijos apdorojimą.
- Atlieka išankstinę, einamąją ir paskesnę finansų kontrolę arba prireikus koordinuoja išankstinės, einamosios ir paskesnės finansų kontrolės atlikimą.
- Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
- Koordinuoja finansinės atskaitomybės ataskaitų sudarymą.
- Koordinuoja kitų su finansų valdymu susijusių ataskaitų rengimą.
- Koordinuoja mokėjimo procedūrų vykdymą.
- Koordinuoja ūkinių operacijų ir ūkinių įvykių duomenų registravimą apskaitos registruose.
- Rengia ir teikia informaciją su finansų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su finansų valdymu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su finansų valdymu susijusiais klausimais.
- Rengia su finansų valdymu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su finansų valdymu susijusių dokumentų rengimą.
- Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl finansų valdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl finansų valdymo rengimą.
- Dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje.
- Planuoja viešuosius pirkimus arba prireikus koordinuoja viešųjų pirkimų planavimą, rengia su jų planavimu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su jų planavimu susijusių dokumentų rengimą.
- Koordinuoja pirminės turto apskaitos atlikimą ir dalyvauja atliekant turto inventORIZaciją.
- Koordinuoja turto priežiūros vykdymą.
- Koordinuoja turto tinkamumo naudoti vertinimą, organizuoja turto nurašymą, išardymą ir likvidavimą arba prireikus koordinuoja turto nurašymo, išardymo ir likvidavimo organizavimą.
- Ruošia (tikslina) LHMT einamųjų metų ir perspektyvinius programų sąmatų projektus, rengia LHMT strateginio veiklos plano finansinę dalį.
- Vadovaudamasis LHMT direktoriaus patvirtintu Meteorologijos paslaugų teikimo aviacijai sąnaudų nustatymo ir apskaičiavimo tvarkos aprašu apskaitos dokumentuose pateikia įrašus apie sąnaudų paskirstymą.
- Dalyvauja rengiant veiklos rezultatų ir sąnaudų, teikiant meteorologines paslaugas aviacijai, planą.
- Atsako už kokybiškų ir saugių meteorologijos paslaugų oro navigacijai teikimą Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais.
- Užtikrina asmens duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą; saugo komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.
- Pavaduoja Skyriaus vedėją, jam laikinai nesant (komandiruotės, atostogų, nedarbingumo metu ir pan.).

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 – finansai (arba);

arba:

- išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- darbo patirtis – finansų srities patirtis;
- darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 2 metai.