

## **DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- vadovaujantis LHMT, Skyriaus nuostatais, Aplinkos ministerijos nuostatais ir darbo reglamentu, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais, sprendžia savo kompetencijai priskirtus klausimus;
- analizuodamas orų sąlygas, apibendrindamas meteorologinių palydovų, meteorologinių radarų bei žaibų aptikimo sistemos duomenis, sudaro labai mažos, mažos ir vidutinės trukmės meteorologines prognozes Lietuvai, atskiriems jos regionams bei Lietuvos Baltijos jūros priekrantei;
- Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka informuoja apie pavojingus, stichinius ir katastrofinius meteorologinius reiškinius, teikia šių reiškinių prognozes ir perspėjimus į [www.meteo.lt](http://www.meteo.lt) ir [www.meteoalarm.eu](http://www.meteoalarm.eu) interneto svetaines, Priešgaisrinės ir apsaugos ir gelbėjimo departamentui prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, įstaigoms prie Aplinkos ministerijos, kitoms institucijoms, visuomenei;
- teikia orų prognozes, meteorologinių elementų matavimų duomenis ekstremalios situacijos ar avarijos metu jų valdymą vykdančioms institucijoms, bendradarbiauja su LHMT struktūrinių padalinių ir kitų institucijų darbuotojais siekiant kokybiškų duomenų ir suderintų orų prognozių;
- siekdamas pateikti kokybišką informaciją, vertina meteorologines prognozes, perspėjimus bei atlieka nepasitvirtinusių orų prognozių, perspėjimų ar sudėtingų sinoptinių situacijų analizę;
- sekdamas mokslo naujoves orų prognozavimo srityje bei analizuodamas meteorologinių sąlygų įtaką aptarnaujamų organizacijų veiklai, diegia naujus prognozavimo metodus, konsultuoja kitų institucijų specialistus meteorologinės informacijos taikymo klausimais;
- stebi operatyvios hidrometeorologinės informacijos priėmimo ir perdavimo sistemų veiklą;
- teikia Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl darbo organizavimo, dalyvauja kuriant ir diegiant naujus darbo įrankius;
- pagal kompetenciją atstovauja Skyriui ar LHMT darbo grupėse, bendraujant su žiniasklaida;
- užtikrina asmens, hidrometeorologinių duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą;
- saugo komercinės 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 ar jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities geografijos krypties išsilavinimą;
- turėti darbo patirties orų prognozavimo srityje;

- būti susipažinusi 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 veiklos sritį, darbo santykius;
- išmanyti Pasaulinės meteorologijos organizacijos dokumentus prognozavimo bei meteorologinės (tame tarpe jūros meteorologinės ir hidrologinės) informacijos teikimo vartotojams srityje;
- gebėti atlikti tikslią dokumentų ir informacijos paiešką klimato, aplinkos monitoringo ir kitose duomenų bazėse;
- gebėti valdyti, analizuoti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, susijusią su tarnybine veikla, naudoti turimas profesines žinias rengiant išvadas (prognozes, perspėjimus, pažymas, metodikas);
- žinoti Lietuvos, atskirų jos regionų klimato ypatumus, meteorologinių sąlygų įtaką aptarnaujamų organizacijų veiklai, gebėti sudaryti vartotojų poreikiams pritaikytas specialiąsias meteorologines prognozes;
- mokėti naudotis šiomis kompiuterio programomis: teksto redaktoriaus, elektroninių lentelių, pateikčių rengimo ir pristatymo, elektroninio pašto; gebėti teikti elektronines paslaugas vartotojams;
- būti susipažinusi su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
- mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip A2 lygiu.