

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;
- atlieka LHMT interneto svetainės monitoringą;
- inicijuoja ir koordinuoja informacijos pateikimą LHMT interneto svetainėje, teikia siūlymus dėl jos tobulinimo ir informacijos atnaujinimo;
- dalyvauja rengiant ir įgyvendinant LHMT strategiją hidrometeorologijos paslaugų teikimo srityje;
- dalyvauja organizuojant visuomenei skirtus viešuosius renginius, LHMT pristatymus, tiesiogiai bendrauja ir teikia informaciją vartotojams įvairiais LHMT hidrometeorologijos paslaugų rengimo ir teikimo klausimais;
- stebi, renka ir analizuoja oficialiuose šaltiniuose ir žiniasklaidoje skelbiamą ir iš kitų šaltinių gaunamą informaciją, susijusią su LHMT veikla, ir apie tai informuoja Skyriaus vedėją;
- koordinuoja LHMT veiklos viešinimą;
- rengia socialinių tinklų strategijas ir jas įgyvendina;
- rengia pranešimus žiniasklaidai;
- seka hidrometeorologines naujienas, aktualijas internete, ruošia ir skelbia informaciją LHMT meteo.lt, facebook ir Instagram puslapiuose;
- dalyvauja sinoptikų rytiniame susitikime, bendrauja su klimatologais, hidrologais, meteorologais ir kitais LHMT specialistais;
- organizuoja LHMT darbuotojų savaitinius susitikimus;
- teikia Aplinkos ministerijos Strateginės komunikacijos skyriui informaciją apie svarbiausius LHMT organizuojamus renginius ir kitą informaciją, kurį būtų tikslinga viešinti visuomenei per žiniasklaidos priemones;
- rengia teisės aktų ir kitų dokumentų projektus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
- nagrinėja asmenų pareiškimus, skundus Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
- pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje, teikia išvadas ir siūlymus, organizuoja pasitarimus, rengia informacinius ir kitus dokumentus;
- rengia Skyriaus kompetencijai priskirtų ataskaitų projektus;
- užtikrina asmens duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą;
- saugo komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas;
- vykdo kitus 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 socialinių, humanitarinių arba fizinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
- turėti darbo su socialiniais tinklais patirtį;

- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro, LHMT direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais hidrometeorologinę veiklą;
- išmanyti teisės aktų, dokumentų rengimo taisykles;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
- 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.