

SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
- 3.1. turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytus iki 1995 metų;
 - 3.2. turi būti susipažinęs ir savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais dokumentų rengimą, gyventojų aptarnavimą;
 - 3.3. mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Outlook programomis;
 - 3.4. gebėti:
 - 3.4.1. valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
 - 3.4.2. spręsti įvairias problemas;
 - 3.4.3. bendradarbiauti su kitų įstaigų darbuotojais, bendradarbiais būtinais funkcijoms atlikti klausimais;
 - 3.4.4. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
- 4.1. priima iš gyventojų prašymus, sudaro sąrašus dėl paramos skurdžiai gyvenantiems asmenims, organizuoja maisto produktų gavimą ir išdalinimą;
 - 4.2. sudaro visuomenei naudingos veiklos atlikimo sutartis;
 - 4.3. renka informaciją apie apleistus, neprižiūrimus statinius;
 - 4.4. renka ir teikia statistinius duomenis dėl mokyklinio amžiaus vaikų apskaitos;
 - 4.5. priima iš gyventojų prašymus, konsultuoja gyventojus, stebi situaciją ir teikia siūlymus dėl vietinės rinkliavos už komunalinių atliekų surinkimą ir sutvarkymą;
 - 4.6. vykdo šunų ir kačių registravimą;
 - 4.7. renka ir teikia informaciją apie laukinių gyvūnų padarytą žalą žemės, miškų, vandens telkinių savininkams;
 - 4.8. rengia ir teikia duomenis dėl prekių ir paslaugų pirkimo;
 - 4.9. nuolat tikrina vardinę elektroninio pašto dėžutę (vardas.pavarde@svencionys.lt) ir elektroninio pašto dėžutę svencionys@svencionys.lt;
 - 4.10. darbo funkcijoms atlikti turi prieigą prie šių informacinių sistemų:
 - 4.10.1. Dokumentų valdymo sistemos DVS Kontora (vartotojo teisės);
 - 4.10.2. Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos SPIS (vartotojo teisės);
 - 4.10.3. Rinkliavos už atliekų tvarkymą informacinės sistemos RuATIS (vartotojo teisės).
 - 4.11. pavaduoja kitą specialistą (atostogų, nedarbingumo, komandiruočių ir kt. metu);
 - 4.12. atlieka kitas įstatymais bei kitais teisės aktais, Švenčionių rajono savivaldybės tarybos ar jos įgaliotų asmenų sprendimais nustatytas funkcijas seniūnijos veikloje.
-