

FUNKCIJOS

- Apdoroja seniūnijos veiklai vykdyti aktualią informaciją.
- Atstovauja seniūnijai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniiais asmenimis.
- Konsultuoja su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
- Planuoja, organizuoja ir kontroliuoja tiesiogiai pavaldžių asmenų darbą.
- Priima su seniūnijos veikla susijusius sprendimus.
- Rengia ir teikia informaciją su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su seniūnijos veikla susijusiais klausimais.
- Rengia su seniūnijos veikla susijusius dokumentus.
- Vadovauja seniūnijos veiklų vykdymui arba prireikus vykdo seniūnijos veiklas.
- Valdo seniūnijos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
- Vykdo Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme nustatytas funkcijas.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

- Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
- išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- studijų kryptis – teisė (arba);
- studijų kryptis – ekonomika (arba);
- studijų kryptis – viešasis administravimas (arba);
- studijų kryptis – vadyba (arba).
- Transporto priemonių pažymėjimai:
- turėti vairuotojo pažymėjimą (B kategorija).