

PAREIGŲ APRAŠYMAS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja žuvų pralaidų statybą ir dirbtinių nerštaviečių įrengimą arba natūralių gerinimo darbus;
- organizuoja ir vykdo natūralių ar dirbtinių kliūčių žuvų migracijos keliuose šalinimo darbus;
- prižiūri Kranto g. 3A, Tauragėje esančius ir kitus Žuvininkystės tarnybos valdomus žuvų pralaidų įrenginius ir statinius;
- teikia siūlymus dėl saugomų, globojamų bei vertingų žuvų ir vėžių rūšių išteklių atkūrimo, palaikymo ir gausinimo programų ir planų, žuvų migracijos bei neršto sąlygų gerinimo valstybiniuose vandens telkiniuose programų ir projektų;
- dalyvauja rengiant ir įgyvendinant Europos Sąjungos, nacionalinėmis ir kitomis lėšomis finansuojamus su žuvų migracijos ir neršto sąlygų gerinimu ir kitomis skyriaus veiklomis susijusius projektus;
- dalyvauja žuvų įveisimo į valstybinius vandens telkinius darbuose;
- dalyvauja vykdant žuvų ir vėžių gaudymo žuvivaisai planus;
- pagal kompetenciją dalyvauja rengiant teisės aktų, sutarčių ir kitų dokumentų projektus;
- pagal kompetenciją rengia informacinius pranešimus visuomenės informavimui;
- pagal kompetenciją nagrinėja ir dalyvauja nagrinėjant piliečių, kitų asmenų, įstaigų ir institucijų pateiktus prašymus, paklausimus, pareiškimus ir skundus, rengia atsakymų projektus;
- Žuvininkystės tarnybos vadovybės pavedimu pagal kompetenciją dalyvauja komisijų ir darbo grupių veikloje;
- vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Žuvininkystės tarnybos vadovybės bei skyriaus vedėjo pavedimus.

Darbuotojas, užimantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą technologijos mokslų studijų srities aplinkos inžinerijos krypties (hidrotechnikos inžinerijos arba hidromelioracijos) išsilavinimą;
- būti susipažinusiam su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reglamentuojančiais žuvivaisą ir žuvininkystę bei su vykdomomis funkcijomis susijusią veiklą, Žuvininkystės tarnybos prie Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministerijos nuostatais;
- mokėti rinkti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;

- gebėti savarankiškai efektyviai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
- išmanyti dokumentų tvarkymo, rengimo ir apskaitos taisyklių reikalavimus;
- mokėti dirbti „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, „Microsoft PowerPoint“, „Microsoft Outlook“ programomis, interneto naršyklėmis;
- turėti galiojanti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.