

PAREIGŲ APRAŠYMAS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- organizuoja Žuvivaisos departamento Pietų regiono žuvivaisos skyriaus (toliau – skyrius) veiklą, planuoja ir kontroliuoja skyriaus darbuotojų darbą, vykdo darbuotojų veiklos vertinimą, užtikrina efektyvų skyriui nustatytų uždavinių įgyvendinimą ir funkcijų vykdymą;
- organizuoja ir kontroliuoja skyriaus kompetencijai priskirtų žuvų rūšių veisimą ir auginimą uždaros vandens apytakos sistemose bei tvenkiniuose;
- užtikrina skyriui nustatytų užduočių žuvų ir vėžių įveisimo į valstybinius vandens telkinių planų įgyvendinimui įvykdymą;
- organizuoja skyriuje užaugintų žuvų įveisimą į valstybinius vandens telkinius;
- užtikrina ataskaitų apie skyriaus gamybinių pajėgumų panaudojimo rezultatus bei kitų planų ir ataskaitų rengimą ir teikimą;
- organizuoja taršos integruotos prevencijos ir kontrolės leidimo gavimą, organizuoja ir kontroliuoja jo reikalavimų įgyvendinimą, nustatytos formos deklaracijų ir ataskaitų teikimą teisės aktų nustatyta tvarka;
- organizuoja skyriaus veterinarinę priežiūrą, veterinarinį patvirtinimą;
- organizuoja ir vykdo žuvilesių paukščių ir medžiojamųjų gyvūnų gausos reguliavimo priemonės skyriaus naudojamų akvakultūros tvenkinių teritorijoje;
- užtikrina darbuotojų darbo saugos ir priešgaisrinės saugos reikalavimų įgyvendinimą skyriuje;
- užtikrina skyriui patikėto turto tinkamą ir racionalų panaudojimą, priežiūrą, apskaitą ir apsaugą;
- Žuvininkystės tarnybos vadovybės pavedimu pagal skyriaus kompetenciją atstovauja Žuvininkystės tarnybai kitose valstybės institucijose ir įstaigose;
- vykdo kitus vienkartinio pobūdžio Žuvininkystės tarnybos vadovybės ir Žuvivaisos departamento direktoriaus pavedimus.

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo žuvininkystės srityje patirtį;
- turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį;
- būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktais, reguliuojančiais žuvininkystę bei su ja susijusią veiklą, Žuvininkystės tarnybos nuostatais, išmanyti dokumentų rengimo ir tvarkymo taisykles;
- mokėti analizuoti ir apibendrinti informaciją, gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą;
- mokėti dirbti „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, „Microsoft Outlook“ programomis, interneto naršyklėmis;
- turėti B kategorijos vairuotojo pažymėjimą.