

PAREIGŲ APRAŠYMAS

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- vykdo pasirengimo Perleidžiamųjų žvejybos teisių jūrų vandenyse suteikimo komisijos posėdžiams darbus, skirstant perleidžiamąsias žvejybos tolumuosiuose žvejybos rajonuose teises, perleidžiamųjų žvejybos tolumuosiuose žvejybos rajonuose teisių ir žvejybos galimybių skaičiavimą, atlieka posėdžių sekretoriaus funkcijas;
- administruoja perleidžiamųjų teisių ir žvejybos galimybes tolumuosiuose žvejybos rajonuose suteikimo, perleidimo, galiojimo sustabdymo, galiojimo sustabdymo panaikinimo, galiojimo panaikinimo ir individualių žvejybos galimybių skyrimo dokumentų projektų parengimą ir tvarkymą;
- vykdo 2009 m. spalio 22 d. Komisijos reglamento (EB) Nr. 1010/2009, kuriuo nustatomos išsamios Tarybos reglamento (EB) Nr. 1005/2008 įgyvendinimo taisyklės, 39 straipsnyje nurodytos atsakingos bendros ryšių tarnybos ryšių atstovo funkcijas ir teikia informaciją Žuvininkystės kontrolės departamento Žuvininkystės išipareigojimų vykdymo skyriaus (toliau – Skyrius) vedėjui bei kitiems darbuotojams ir atsakingoms institucijoms;
- pagal kompetenciją tvarko žuvininkystės duomenų valstybės informacines sistemas;
- tvarko žvejybos galimybių tolumuosiuose žvejybos rajonuose apskaitą, administruoja dokumentų dėl apsisveitimų žvejybos galimybėmis tolumuosiuose žvejybos rajonuose su ES valstybėmis narėmis ar užsienio valstybėmis bei apsisveitimų individualiomis žvejybos galimybėmis tolumuosiuose žvejybos rajonuose su ES valstybėmis narėmis ar užsienio valstybėmis bei individualių žvejybos galimybių tolumuosiuose žvejybos rajonuose perleidimo ES valstybėms narėms ar užsienio valstybėms ir tarp Lietuvos Respublikos ūkio subjektų projektų parengimą ir tvarkymą;
- pagal kompetenciją renka ir apibendrina žuvininkystės sektoriaus duomenis, teikiamus suinteresuotoms Lietuvos Respublikos, ES, tarptautinėms institucijoms bei organizacijoms;
- pagal kompetenciją rengia teisės aktų (išskyrus norminius administracinius teisės aktus) ir kitų dokumentų projektus;
- pagal kompetenciją rengia informaciją visuomenės informavimui apie Skyriaus veiklą, rengia žuvininkystės sektoriaus būklės apžvalgą, dalyvauja formuojant ir skatinant teigiamą bendrosios ES žuvininkystės politikos ir žuvininkystės sektoriaus įvaizdį;
- Žuvininkystės tarnybos vadovybės pavedimu dalyvauja sudarytų komisijų ar darbo grupių veikloje;
- vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, Žuvininkystės tarnybos vadovybės ir Skyriaus vedėjo pavedimus.

Šias pareigas einantis darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą (ne žemesnį kaip bakalauro kvalifikacinį laipsnį) arba jam lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;
- būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos ir ES teisės aktais, reguliuojančiais žuvininkystę bei su ja susijusią veiklą, tarptautinėmis sutartimis, Žuvininkystės tarnybos ir Skyriaus 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 taisyklių bei teisės aktų rengimo reikalavimus;
- mokėti dirbti „Microsoft Word“, „Microsoft Excel“, „Microsoft PowerPoint“, „Microsoft Outlook“ programomis, interneto naršyklėmis;
- mokėti anglų kalbą B1 lygiu.