

PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

1. **Pareigybės pavadinimas:** Stebėsenos ir analizės skyriaus vedėjas (-a).
2. **Pareigybės grupė:** struktūrinio padalinio vadovai ir jų pavaduotojai.
3. **Pareigybės lygis:** A1.
4. Stebėsenos ir analizės vedėjas (-a) yra darbuotojas (-a), dirbantis (-i) pagal darbo sutartį. Stebėsenos ir analizės vedėjo (-os) darbo užmokestis nustatomas ir apskaičiuojamas Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo įstatymo ir pirmininko nustatyta tvarka.
5. Stebėsenos ir analizės skyriaus vedėjas (-a) yra tiesiogiai pavaldus (-i) administracijos direktoriui.
6. **Specialūs reikalavimai, keliami Stebėsenos ir analizės skyriaus vedėjui (-ai):**
 - 6.1. turėti socialinių arba humanitarinių mokslų studijų srities aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
 - 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų analitinio arba vadovavimo darbo patirtį;
 - 6.3. gebėti vykdyti ir koordinuoti tyrimus, projektus, analitinių gebėjimų reikalaujančią veiklą;
 - 6.4. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir panaudoti turimas profesines žinias, rengiant bei redaguojant analitinius dokumentus, pažymas, susijusias su Lietuvos kultūros politika;
 - 6.5. sugebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 6.6. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais BĮ Lietuvos kultūros taryba (toliau – Taryba) ir Kultūros rėmimo fondo veiklą;
 - 6.7. sugebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
 - 6.8. išmanyti teisės aktų rengimo bei raštvedybos taisykles, mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
 - 6.9. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu pagal Bendruosius Europos kalbų metmenis;
 - 6.10. būti pareigingi, darbščiu, kūrybišku, gebėti diplomatiškai bendrauti.
7. **Stebėsenos ir analizės skyriaus vedėjo (-os) funkcijos:**
 - 7.1. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams ir kontroliuoja jų vykdymą;
 - 7.2. planuoja ir organizuoja Lietuvos kultūros ir meno procesų bei Tarybos finansuojamų kultūros ir meno projektų stebėseną;
 - 7.3. planuoja ir organizuoja Tarybos finansuojamų projektų įgyvendinimo rezultatų, Tarybos taikomo kultūros ir meno projektų finansavimo modelio ar jo dalių pagrįstumo bei kultūros ir meno procesų raidos analizę;
 - 7.4. planuoja ir organizuoja kultūros politikai įgyvendinti reikalingos informacijos rinkimą, analizę, taip pat rekomendacijų dėl Lietuvos kultūros politikos modelio tobulinimo rengimą ir teikimą Tarybai, Lietuvos Respublikos kultūros ministerijai;
 - 7.5. siekiant įgyvendinti Tarybos funkcijas ir užtikrinti jos veiklą, rengia Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, Lietuvos Respublikos kultūros ministro įsakymų, Tarybos pirmininko įsakymų, kitų teisės aktų projektus;
 - 7.6. dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, pasitarimuose, susijusiuose su kultūros ir meno projektų finansavimu;
 - 7.7. pagal savo kompetenciją palaiko ryšius ir bendradarbiauja su Lietuvos, užsienio valstybių ir tarptautinėmis įstaigomis, organizacijomis;
 - 7.8. pagal savo kompetenciją nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus, imasi reikiamų priemonių, kad būtų išspręsti juose keliami klausimai;

7.9. pagal kompetenciją atstovauja Tarybą įvairiose valstybės valdymo institucijose, kitose įstaigose, organizacijose, komisijose, darbo grupėse;

7.10. vykdo kitus administracijos direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, kad būtų pasiekti Tarybos strateginiai tikslai.

Susipažinau:

(darbuotojo pareigos)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data)