

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų ar technologijos mokslų studijų srities išsilavinimą (magistro kvalifikacinis laipsnis);
2. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį apskaitos, finansų, audito, turto ir verslo vertinimo arba bankroto ar įmonių restruktūrizavimo srityje;
3. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmenį B2 lygiu (pagal *Europass*);
4. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
5. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, buhalterinę apskaitą, finansinę atskaitomybę, turto ir verslo vertinimą, bankrotą ir įmonių restruktūrizavimą bei biudžetinių įstaigų veiklą, verslo apskaitos standartų reikalavimus, tarptautinius finansinės atskaitomybės standartus (tarptautinius apskaitos standartus), tarptautinius audito standartus, tarptautinius vertinimo standartus, Europos vertinimo standartus, Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius buhalterinę apskaitą, finansinių ataskaitų sudarymą, turto ir verslo vertinimą, bankrotą ir įmonių restruktūrizavimą.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. užtikrina Skyriaus uždavinių įgyvendinimą;
2. planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą – paskirsto užduotis Skyriaus valstybės tarnautojams ar darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – darbuotojai), kontroliuoja jų vykdymą, vizuoja Skyriaus darbuotojų parengtus dokumentus;
3. apibendrina Skyriaus atliktą veiklą, teikia Skyriaus veiklos ataskaitas bei pasiūlymus Tarnybos vadovybei dėl Skyriaus veiklos tobulinimo;
4. nustatyta tvarka vertina Skyriaus darbuotojų veiklą;
5. teikia pasiūlymus Tarnybos direktoriui dėl Skyriaus darbuotojų skatinimo ir nuobaudų jiems skyrimo;
6. dalyvauja Europos finansinės atskaitomybės patariamiosios grupės programose, esant poreikiui, teikia pasiūlymus dėl nagrinėjamų projektų, dalyvauja darbo grupių posėdžiuose;
7. koordinuoja bendradarbiavimo su kitomis kompetentingomis institucijomis susitarimų rengimą ir pasirašymą;
8. dalyvauja Lietuvos ir tarptautinėse konferencijose, kituose renginiuose apskaitos sistemos tobulinimo klausimais, suderinęs su organizatoriais, rengia pranešimus;
9. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Tarnybos direktoriaus pavedimus bei užduotis.