

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

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

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities išsilavinimą;
2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį informacijos ir duomenų apdorojimo ir analizės srityje;
3. mokėti dirbti kompiuteriu *Microsoft Office* programiniu paketu;
4. būti gerai susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, viešąjį administravimą, duomenų kaupimą, sisteminimą ir tvarkymą.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

Šias pareigas einantis vyriausiasis specialistas vykdo šias funkcijas:

1. renka, kaupia, apdoroja, sistemina ir analizuoja informaciją ir duomenis audito, apskaitos, turto ir verslo vertinimo ir nemokumo srityse, tikrina Tarnybai teikiamų duomenų teisingumą;
2. atlieka statistinių rodiklių stebėseną, skaičiavimus ir prognozavimą audito, apskaitos, turto ir verslo vertinimo bei nemokumo srityse, rengia analitines apžvalgas ir statistines ataskaitas;
3. teisės aktų nustatyta tvarka Įmonių restruktūrizavimo ir bankroto informacinės sistemos (toliau – ĮRBIS) duomenis ir informaciją valstybės institucijoms ir įstaigoms, kitiems juridiniams, fiziniams asmenims;
4. teikia duomenis, informaciją, dokumentus ir (arba) jų kopijas Registrų ir valstybės informacinių sistemų registro tvarkytojui;
5. nagrinėja pagal kompetenciją fizinių ir juridinių asmenų skundus, prašymus, konsultuoja, ir teikia informaciją, paaiškinimus, konsultuoja dėl duomenų ir jų analizės;
6. užtikrina nacionalinių ir Europos Sąjungos teisės aktų reikalavimų dėl statistinės informacijos rinkimo ir ataskaitų rengimo bei teikimo įgyvendinimą;
7. rengia apklausas, tyrimus, ataskaitas, pažymas, kitus dokumentus, informacinę, analitinę ir vaizdinę medžiagą (duomenų lenteles, diagramas) pranešimams, apžvalgoms bei Tarnybos interneto svetainei;
8. skelbia ir tvarko informaciją Tarnybos interneto svetainėje, prižiūri Tarnybos interneto svetainės turinį;
9. rengia arba dalyvauja rengiant teisės aktų projektus Tarnybos kompetencijai priskirtais klausimais, galiojančių teisės aktų papildymus bei pakeitimus, teikia pasiūlymus dėl teisės aktų tobulinimo ir ĮRBIS modernizavimo;
10. pagal kompetenciją bendradarbiauja su visuomeninėmis organizacijomis, valstybės institucijomis aiškindamasis iškilusias duomenų rinkimo, kaupimo ir tvarkymo problemas;
11. įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka vykdo Skyriaus vedėjo ir Tarnybos direktoriaus pavedimus bei užduotis.