

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

-) turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu vadybos, viešojo administravimo, informatikos ar inžinerijos mokslų studijų srityje;
-) sklandžiai dalyvauti raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos taisykles ir teisės aktų rengimo taisykles;
-) išmanyti raštvedybos taisykles, mokėti dirbti kompiuteriu (Microsoft Office programiniu paketu ir pasirinktina projektų valdymo programa), naudotis šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (elektroniniu paštu, internetu);
-) būti pareigingam, darbštam, kūrybiškam, iniciatyviam, gebėti bendrauti;
-) išmanyti teisės aktų projektų rengimo reguliuojančius teisės aktus;
-) išmanyti projektų vadybos ir procesų vadybos metodus bei mokėti pritaikyti turimas žinias praktiškai;
-) išmanyti Lietuvos Respublikos statymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, susijusius su darbu ir viešuoju administravimu;
-) būti susipažinus su strateginio planavimo principais;
-) gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą ir operatyviai reaguoti gaunamą informaciją, sklandžiai ir argumentuotai dalyvauti raštu ir žodžiu, analizuoti, apibendrinti, sisteminti informaciją ir rengti išvadas bei pasiūlymus, žinoti dokumentų rengimo taisykles;
-) mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo B2 lygiu.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

-) betarpiškai dirba su Sveikatos apsaugos ministerijos Strateginio planavimo skyriaus projektų kuratoriais ir vadovais inicijuojant, planuojant, gyvendinant ir uždarant projektus;
-) teikia informaciją apie naujas projektų iniciatyvas Sveikatos apsaugos ministerijos Strateginio planavimo skyriui dėl projektų pateikimo strateginius veiklos planus ir metinius veiklos planus;
-) teikia metodinę pagalbą ir rekomendacijas projektų valdymo klausimais visame projekto cikle: inicijavime, planavime, gyvendinime ir baigime;
-) teikia techninę pagalbą projektų valdymo informacinės sistemos naudojimo klausimais;
-) registruoja naujus projektus projektų valdymo informacinėje sistemoje;
-) stebi projektų gyvendinimo eigą bei informuoja skyriaus vedėją apie projektų būklę, riziką ir naudą;
-) stebi ir koreguoja informaciją, vedamą projektų valdymo informacinės sistemos;
-) fiksuoja ir vertina tarpinius ir galutinius projektų gyvendinimo rezultatus bei informuoja skyriaus vedėją apie projektų būklę, riziką ir naudą;
-) dalyvauja rengiant ir gyvendinant Sveikatos apsaugos ministerijos kompetencijai priskirtus Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšomis finansuojamus projektus;
-) rengia ir teikia pasiūlymus dėl procesų valdymo procesų diegimo Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremalių sveikatai situacijų centrui;
-) stebi ir analizuoja pavestus priskirtos veiklos srities procesus, vadovaudamasis Sveikatos apsaugos ministerijos strateginiais nuostatomis;
-) identifikuoja esminius specifinius priskirtos srities veiklos procesų poreikius ir modeliuoja veiklos procesus taip, kad šie poreikiai būtų efektyviai patenkinti, tačiau veiklos procesas būtų maksimaliai paprastas;

Snieguol Reklaitien

-) prirėikus koordinuoja rengiamus priskirt proces aprašymus su kitais veiklos proces administratoriais;
-) teikia pasi lymus d l veiklos proces optimizavimo, derina juos su konkre i proces valdytojais ir dalyviais;
-) vykdo periodin proces valdymo reguliavimo perži r ir teikia pasi lymus d l tobulinimo;
-) prirėikus si lo, kuria ir diegia naujus proces valdymo sistemos elementus;
-) rengia su proces valdymu susijusias tvarkas, metodikas ir kitus dokumentus;
-) prirėikus organizuoja proces valdymo mokymus;
-) vykdo geros proces valdymo praktikos sklaid Sveikatos apsaugos ministerijoje ir jai pavaldžiose staigose, kitose institucijose;
-) tvarko dokumentacij , susijusi su projekt ir proces valdymu, atnaujina informacij skyriaus sistemoje pagal esamus dokumentus ir suvestines;
-) pagal skyriaus kompetencij kaupia, tvarko ir atnaujina interneto ir intraneto svetain je teikiam informacij ;
-) stebi naujienas, susijusias su pasauliniu projekt ir proces valdymo bei kit pažangi veiklos valdymo metod vystymusi, dalyvauja su skyriaus veikla susijusiuose renginiuose ir pritaiko naujoves Ekstremali sveikatai situacij centre;
-) dalyvauja pasitarimuose ir pos džiuose, susijusiuose su projekt ir proces valdymu Sveikatos apsaugos ministerijoje;
-) pagal skyriaus kompetencij dalyvauja Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremali sveikatai situacij centro direktoriaus sudaryt komisij , darbo grupi darbe;
-) vykdo kitus Sveikatos apsaugos ministerijos Ekstremali sveikatai situacij centro direktoriaus ir skyriaus ved jo nenuolatinio pob džio pavedimus.