

Lietuvos Respublikos energetikos ministerija ieško vyriausiojo specialisto komunikacijai

Darbo pobūdis: rengti spaudos pranešimus ir kitą žiniasklaidai bei plačiajai visuomenei skirtą aktualią informaciją, užtikrinti sklandų ministerijos interneto svetainės www.enmin.lrv.lt funkcionavimą, kurti turinį ministerijos socialiniuose tinkluose, dalyvauti įgyvendinant komunikacinius projektus.

Atlyginimas: pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nuo 1345 iki 1646 eurų (prieš mokesčius ir priklausys nuo turimos darbo patirties komunikacijos srityje) ir pareiginės algos kintamoji dalis (priklausys nuo darbo rezultatų). Neterminuota darbo sutartis.

Reikalavimai: aukštasis universitetinis išsilavinimas, ne mažesnė kaip 1 metų darbo patirtis viešųjų ryšių, komunikacijos arba žurnalistikos srityse, gebėjimas sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių ir anglų kalbomis, mokėti anglų kalbą B2 lygiu.

Privalumai: kūrybiškumas, iniciatyvumas, organizuotumas, puikus lietuvių kalbos mokėjimas.

Asmens duomenų tvarkymas: Jūsų sutikimu pateiktus asmens duomenis tvarkys Lietuvos Respublikos energetikos ministerija darbuotojų atrankos tikslais. Sutikimą dėl asmens duomenų tvarkymo galite bet kada atšaukti kreipdamiesi į ministeriją ar jos duomenų apsaugos pareigūną šiame skelbime ar interneto svetainėje nurodytais kontaktais. Daugiau informacijos apie asmens duomenų tvarkymą, duomenų subjektų teises ir jų įgyvendinimą galite rasti ministerijos interneto svetainėje www.enmin.lrv.lt, skiltyje Asmens duomenų apsauga.

Kandidatuoti: CV siųskite el. pašto adresu: atranka@enmin.lt iki 2021 m. liepos 23 d. Tel. pasiteiravimui (8 5) 203 4830, papild. 2.

Informuosime tik atrinktus kandidatus.

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos energetikos ministro
2021 m. liepos 13 d.
įsakymu Nr. 1-165

**LIETUVOS RESPUBLIKOS ENERGETIKOS MINISTERIJOS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
BENDROJI DALIS**

1. Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos vyriausiasis specialistas (toliau – vyriausiasis specialistas) yra Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos (toliau – ministerija) darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį ir gaunantis darbo užmokestį iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto ir valstybės pinigų fondų.

2. Pareigybės lygis – A2.

3. Vyriausiasis specialistas priimamas ir atleidžiamas iš pareigų Lietuvos Respublikos darbo kodekse nustatyta tvarka.

4. Vyriausiasis specialistas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro ar jam prilygintą išsilavinimą;

4.2. turėti 1 metų darbo patirtį komunikacijos, ryšių su visuomene arba žurnalistikos srityse;

4.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, dokumentų valdymą, visuomenės informavimą;

4.4. išmanyti bendruosius reikalavimus, taikomus valstybės institucijų ir įstaigų interneto svetainėms;

4.5. išmanyti žiniasklaidos priemonių darbo specifiką, informacinės medžiagos rinkimo ir jos pateikimo ypatumus, išmanyti viešųjų ryšių technologijas;

4.6. gerai mokėti valstybinę kalbą, mokėti anglų kalbą savarankiško vartotojo lygmens B2 lygiu;

4.7. mokėti dirbti „*Microsoft Office*“ programiniu paketu;

4.8. sugebėti analizuoti, vertinti vykstančius visuomeninius procesus ir greitai reaguoti į besikeičiančią situaciją, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, mokėti sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis vyriausiasis specialistas atlieka šias funkcijas:

5.1. rengia ir visais prieinamais informacijos kanalais teikia visuomenei bei suinteresuotoms institucijoms bei organizacijoms informaciją apie ministerijos strateginius sprendimus, vykdomą energetikos ūkio politiką ir jos įgyvendinimą, siekdamas užtikrinti ministerijos veiklos viešinimą;

5.2. pagal kompetenciją stebi ir analizuoja, kad visuomenės informavimo priemonėmis būtų skelbiama neiškraipyta, oficiali, ministerijos poziciją atspindinti informacija. Prireikus

įstatymų nustatyta tvarka rengia raštus, reikalaujančius paneigti arba patikslinti tikrovės neatitinkančią, iškreiptą informaciją;

5.3. koordinuoja ministerijos interneto svetainės enmin.lrv.lt administravimą ir užtikrina, kad ministerijos tinklapyje būtų skelbiama visa vieša informacija, susijusi su ministerijos veikla, trumpa įstaigos istorija, planavimu ir veiklos kryptimis;;

5.4. užtikrina, kad viešai ir oficialiai teikiama ministerijos nuomonė neprieštarautų oficialiai ministerijos pozicijai;

5.5. atlieka viešosios informacijos analizę, įvertindamas ministerijai aktualių pranešimų žiniasklaidoje poveikį;

5.6. rengia spaudos konferencijas, pagal kompetenciją dalyvauja rengiant kitus ministerijos renginius, susijusius su žiniasklaidos ir visuomenės informavimu;

5.7. rengia pranešimus spaudai, straipsnius, informacinius ir konsultacinius leidinius ir kitą medžiagą ir visuomenės informavimo priemonėmis platina informaciją;

5.8. dalyvauja planuojant lėšų poreikį ir rengiant dokumentus viešiesiems pirkimams, reikalingiems ministerijos viešinimo priemonėms įgyvendinti;

5.9. dalyvauja rengiant ir koordinuojant informacines kampanijas ir viešinimo akcijas apie ministerijos veiklą;

5.10. dalyvauja organizuojant veiksmų programos komunikacijos veiklas;

5.11. administruoja ministerijos paskyras socialiniuose tinkluose;

5.12. ministerijos kanclerio pavedimu pavaduoja kitą ministerijos vyriausiąjį specialistą jo atostogų, laikino nedarbingumo, tarnybinių komandiruočių ir kitais neatvykimo į darbą atvejais;

5.13. dalyvauja ministerijos ekstremalių situacijų valdymo operacijų centro veikloje ir atstovauja ministeriją kitų institucijų darbo grupėse strateginės ir rizikos komunikacijos klausimais;

5.14 pagal poreikį organizuoja visuomenės nuomonės apklausas bei tyrimus;

5.15. pagal kompetenciją vykdo ir kitus su išorinės (pagal poreikį ir vidinės) ministerijos komunikacijos funkcijomis susijusius ministerijos kanclerio nenuolatinio pobūdžio pavedimus.

III SKYRIUS TEISĖS IR ATSAKOMYBĖ

6. Vyriausiasis specialistas turi teisę:

6.1. gauti iš ministerijos administracijos padalinių, ministerijai pavaldžių ar jos reguliavimo sričiai priskirtų juridinių asmenų informaciją, reikalingą ministerijos veiklai viešinti;

6.2. naudotis visais prieinamais ministerijos informacijos šaltiniais;

6.3. kelti kvalifikaciją, dalyvaujant įvairiuose kvalifikacijos kėlimo kursuose ir seminaruose;

6.4. netalpinti neetiškos, tikrovės neatitinkančios informacijos ministerijos interneto svetainėje ir vidiniame ministerijos portale.

7. Vyriausiasis specialistas atsako už šiame pareigybės aprašyme nustatytų funkcijų vykdymą, darbo drausmės ir tvarkos laikymąsi ir ministerijos vidaus administravimo norminių teisės aktų nuostatų laikymąsi.

IV SKYRIUS PAVALDUMAS

8. Šias pareigas einantis vyriausiasis specialistas yra tiesiogiai pavaldus ministerijos kancleriui.
