

Lietuvos Respublikos energetikos ministerija ieško vyriausiojo specialisto vidinei komunikacijai

Darbo pobūdis: Energetikos ministerijos vidinio portalo priežiūra ir turinio talpinimas jame, naujienlaiškio rengimas, turinio ministerijos socialiniuose tinkluose kūrimas, komunikacinių projektų įgyvendinimas, renginių, susitikimų, spaudos konferencijų organizavimas ir susijusios funkcijos.

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). Terminuota darbo sutartis – iki 2022 m. gruodžio mėn.

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, komunikabilumas, gebėjimas organizuoti susitikimus, itin geras laiko planavimas.

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
2020 m. liepos 27 d.
įsakymu Nr. 1-216

**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 pažengusio 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;

4.9. atitikti teisės aktų nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta energetikos ministro patvirtintame administracijos padalinių pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašė.

**II SKYRIUS
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis vyriausiasis specialistas atlieka šias funkcijas:

5.1. administruoja ministerijos vidinį portalą ir koordinuoja informacijos talpinimą jame, užtikrina sklandų ministerijos portalo funkcionavimą;

5.2. nuolatos prižiūri ir teikia siūlymus dėl aktualios informacijos pateikimo ministerijos vidiniame portale;

5.3. talpina informaciją į ministerijos vidinį portalą, tikrina ir patvirtina kitų portalo vartotojų talpinamą informaciją;

5.4. pagal poreikį organizuoja ministerijos socialinių tinklapių sukūrimą, aktualios informacijos juose teikimą, užtikrindamas, ministerijos veiklos visuomenei prieinamumą ir viešinimą;

5.5. pagal poreikį dalyvauja organizuojant energetikos ministerijos viešuosius renginius, rengiant spaudos konferencijas, planuojant susitikimus su žiniasklaidos atstovais, stebint ir reaguojant į kritines situacijas, susijusias su informacijos pateikimu, numatant tokių situacijų sprendimo būdus;

5.6. pagal poreikį dalyvauja/rašo rengiant pranešimus spaudai, straipsnius ir kitą medžiagą ir visuomenės informavimo priemonėmis platina informaciją;

5.7. dalyvauja viešinant ministerijos vykdomus projektus įvairiuose renginiuose ir žiniasklaidos priemonėse, rengia ir dalyvauja rengiant informacinę medžiagą apie tai;

5.8. pagal kompetenciją inicijuoja viešuosius pirkimus, atsako už sutarčių su visuomenės informavimo priemonėmis, žiniasklaidos planavimo, renginių organizavimo ir reklamos agentūromis rengimą ir vykdymą;

5.9. rengia ir koordinuoja informacines kampanijas ir viešinimo akcijas apie ministerijos veiklą;

5.10. atstovauja ministeriją, administruoja ir organizuoja techninės paramos administravimo veiklas, skirtas informuoti apie veiksmų programą (ES Socialinis fondas, kodas 01.01.01.01.03);

5.11. organizuoja ministerijos vidinės komunikacijos veiklas, rengia ir platina ministerijos vidinį naujienlaiškį;

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

5.13. pagal kompetenciją vykdo ir kitus su vidinės (pagal poreikį ir išorinės) 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.
