|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | | |  | direktoriaus 2021 m. vasario 19 d. | | |  | įsakymu Nr. AP-227 | | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **EKONOMIKOS IR INVESTICIJŲ SKYRIAUS VEDĖJO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – skyriaus (biuro, tarnybos) vadovas (V lygmuo). | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus savivaldybės administracijos direktoriui. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Sprendimų įgyvendinimas. | | 4. Stebėsena ir analizė. | | 5. Veiklos planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 6. Ekonomikos ir investicijų skatinimas. | | 7. Savivaldybės valomų įmonių ir įstaigų veiklos kontrolėsavivaldybės valdomų įmonių ir viešųjų įstaigų orientuotų į verslo skatinimą kontrolės organizavimas. | | 8. Skyriaus veiklos organizavimas ir planavimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 9. Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis. | | 10. Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 11. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus. | | 12. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais. | | 13. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją. | | 14. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas. | | 15. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją. | | 16. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus. | | 17. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 18. Organizuoja Šiaulių miesto Savivaldybės ekonominių, socialinių ir technologinių aplinkos veiksnių analizę, siekdamas įvertinti pokyčių tendencijas. | | 19. Analizuoja valdomų įmonių ir įstaigų pateiktą medžiagą apie veiklos strategijos įgyvendinimą, finansinę būklę, faktinius ir prognozuojamus veiklos rodiklius, metines finansines ataskaitas. | | 20. Organizuoja ir koordinuoja paslaugų teikimą verslui ,,vieno langelio principu“, kontroliuoja veiklas, skirtas investicinės aplinkos gerinimui bei jos viešinimui ir paslaugų bei paramos verslui teikimui. | | 21. Vykdo Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Finansų kontrolės taisyklėse nustatytas finansų kontrolės funkcijas. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 22. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 23. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 23.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 23.2. studijų kryptis – verslas (arba); | | 23.3. studijų kryptis – vadyba (arba); | | 23.4. studijų kryptis – finansai (arba); | | 23.5. studijų kryptis – ekonomika (arba); | | arba: | | | |  | | --- | | 23.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 23.7. darbo patirtis – ekonomikos srityje; | | 23.8. darbo patirties trukmė – 5 metai. | | | | 24. Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:0 | | |  | | --- | | 24.1. kalba – anglų arba vokiečių arba rusų; | | | |  | | --- | | 24.2. kalbos mokėjimo lygis – B2. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 25. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 25.1. vertės visuomenei kūrimas – 4; | | 25.2. organizuotumas – 4; | | 25.3. patikimumas ir atsakingumas – 4; | | 25.4. analizė ir pagrindimas – 5; | | 25.5. komunikacija – 4. | | | 26. Vadybinės ir lyderystės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 26.1. strateginis požiūris – 4; | | 26.2. veiklos valdymas – 4; | | 26.3. lyderystė – 4. | | | 27. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 27.1. derybų valdymas – 4; | | 27.2. konfliktų valdymas – 4; | | 27.3. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 5. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |