

## **ŠIAS PAREIGAS EINANTIS VALSTYBĖS TARNAUTOJAS VYKDO ŠIAS FUNKCIJAS:**

1. Teikia metodinę pagalbą regioninių skyrių specialistams, atliekantiems ūkio subjektų priežiūrą AAP įvežimo, vežimo, saugojimo, naudojimo, tiekimo rinkai srityse bei kitais susijusiais klausimais;
2. Tikrina, analizuoja ir kontroliuoja regioninių skyrių specialistų, atliekančių ūkio subjektų priežiūrą AAP vežimo, vežimo, saugojimo, naudojimo, tiekimo rinkai srityse veiklą (pildomus patikrinimų aktus, klausimynus, ATP protokolus, nutarimus, administracinius nurodymus, tvarkomas bylas ir kitus dokumentus);
3. Renka AAP priežiūros veiklos duomenis, juos analizuoja, rengia ataskaitas, pranešimus ir pan.;
4. Vykdo veiklą, susijusią su AAP metinių patikrinimų planų, ataskaitų rengimu, priežiūros veiklos tobulinimu;
5. Rengia teisės aktų, raštų, atsakymų į paklausimus, skundus ir kitų dokumentų projektus AAP priežiūros srityje;
6. Vykdo tarnybos direktoriaus ir skyriaus vedėjo pavedimus tarnyboje bei skyriuje įgyvendinant ISO:9001 kokybės valdymo sistemą (procesus);
7. Dalyvauja mokymo ir kituose renginiuose, darbo grupėse augalų apsaugos klausimais;
8. Vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio Tarnybos direktoriaus ir skyriaus vedėjo tarnybinius pavedimus bei užduotis.

## **VALSTYBĖS TARNAUTOJAS, EINANTIS ŠIAS PAREIGAS, TURI ATITIKTI ŠIUOS SPECIALIUOSIUS REIKALAVIMUS:**

1. Turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą biomedicinos mokslų srities agronomijos, biologijos arba žemės ūkio krypties;
2. Turėti darbo patirties augalininkystės, biologijos arba agrochemijos srityje;
3. Būti susipažinusi su ES teisės aktais, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, ministrų įsakymais, reglamentuojančiais augalų apsaugą, ūkio subjektų veiklos priežiūrą, valstybės tarnybą bei kitais susijusiais teisės aktais.
4. Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B 1 lygiu;
5. Mokėti dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
6. Gebėti kaupti, sisteminti, analizuoti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas;
7. Žinoti raštvedybos taisykles, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.