

## **FUNKCIJOS**

1. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
2. Rengia ir teikia informaciją su turto valdymu, naudojimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su turto valdymu, naudojimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
3. Rengia su turto valdymu, naudojimu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su turto valdymu, naudojimu susijusių dokumentų rengimą.
4. Rengia ir teikia pasiūlymus su turto valdymu, naudojimu susijusiais klausimais.
5. Išduoda ir pildo, patikslina šilumos teikimo licencijas, rengia reikalingas tvarkas, susijusias su šilumos teikimo licencijavimu, siekiant vykdyti Lietuvos Respublikos šilumos ūkio įstatymą bei Šilumos tiekimo licencijavimo taisykles.
6. Nagrinėja Savivaldybei nuosavybės teise priklausančio ir patikėjimo teise valdomo valstybės turto naudojimo, valdymo ir disponavimo juo klausimus ir rengia Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymų ir Savivaldybės tarybos sprendimų projektus.
7. Nagrinėja ir rengia teisės aktų nustatyta tvarka Savivaldybės tarybos sprendimų projektus dėl pirčių paslaugų, bazinių geriamojo vandens ir teikiamų nuotekų paslaugų, šilumos tiekimo ir perskaičiuotų bazinių kainų nustatymo.
8. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakaluro ir magistro kvalifikaciniai laipsniai arba baigus vientisąsias studijas įgytas magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

studijų kryptis – ekonomika;

arba:

išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakaluro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;

darbo patirtis – nekilnojamo turto valdymo patirtis;

darbo patirties trukmė – ne mažiau kaip 1 metai.

Atitikimas kitiems reikalavimams:

gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis.