

FUNKCIJOS

1. Įstaigos vadovo pavedimu atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
2. Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
3. Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
4. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
5. Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
6. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
7. Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
8. Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
9. Dalyvauja rengiant Savivaldybės ūkio šakų programas, inicijuoja investicinius projektus, bendradarbiauja su savivaldybės bendruomeninėmis, visuomeninėmis bei verslą aptarnaujančiomis organizacijomis investicijų pritraukimo ir plėtros klausimais.
10. Koordinuoja Savivaldybės paraiškų rengimą finansinei paramai gauti iš Europos Sąjungos struktūrinių fondų, valstybės investicijų ir kitų programų, koordinuoja ir dalyvauja rengiant Savivaldybės tarptautinių projektų paraiškas finansavimui iš Europos Sąjungos, kitų fondų ir programų gauti.
11. Teikia paraiškas ir projektinius pasiūlymus, organizuoja ir kontroliuoja Savivaldybės projektų rengimą, įgyvendinimo eigą.
12. Planuoja, rengia ir koordinuoja Savivaldybės strateginių ir veiklos planų priemones pagal kompetenciją bei dalyvauja formuojant ir įgyvendinant Panevėžio regiono plėtros politiką, dalyvauja rengiant Savivaldybės strateginius ir veiklos planus, vykdo strateginio plėtros plano įgyvendinimo priežiūrą Skyriuje, teikia siūlymus dėl šio plano keitimo.
13. Analizuoja duomenis apie projektus, teikia reikalingą informaciją, išvadas, pasiūlymus, nuomonę, dokumentus vietos valdžią įgyvendinantiems asmenims (Savivaldybės merui), Panevėžio regiono plėtros tarybai, dalyvauja rengiant Panevėžio regiono plėtros planą ir teikia siūlymus dėl šio plano pakeitimo, koordinuoja įvairių ataskaitų rengimą.
14. Organizuoja projektinių pasiūlymų, investicinių projektų, projektų paraiškų, projektų įgyvendinimo planų rengimą.
15. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

- išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
- darbo patirties trukmė – 5 metai.

Užsienio kalba (-os) ir jos (-ų) mokėjimo lygis:

- anglų (B2);
- rusų (B2).