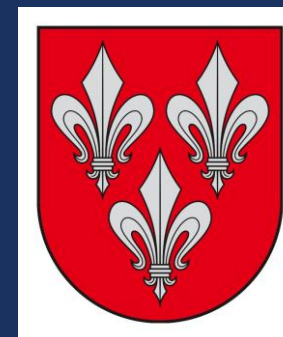


KONKURSAS Į JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS (-ĖS) PAREIGAS

INFORMACIJA PRETENDENTUI



TURINYS

- Trumpai apie įstaigą
- Reikalavimai vadovui
- Konkurso eiga
- Prašymo dalyvauti konkurse pateikimas
- Dokumentai dėl vadovaujamo darbo ir darbo veiklos srityse patirties
- Apie kompetencijų vertinimą
- Kontaktai

TRUMPAI APIE ĮSTAIGĄ

- Jurbarko rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – Tarnyba) prižiūri, ar teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai valdomas ir naudojamas Jurbarko rajono savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.
- Tarnyba yra savivaldybės biudžetinė įstaiga, finansuojama iš savivaldybės biudžeto.
- Tarnybos veikla grindžiama nepriklausomumo, teisėtumo, viešumo, objektyvumo ir profesionalumo principais.
- Tarnybai vadovauja savivaldybės kontrolierius, kuris į šias pareigas priimamas 5 metų kadencijai.
- Tarnyba bendradarbiauja su Lietuvos Respublikos valstybės kontrole, Savivaldybių kontrolierių asociacija, Lietuvos Respublikoje veikiančiomis audito institucijomis, įstaigomis, įmonėmis bei vidaus audito tarnybomis; palaiko tarnybinius ir profesinius ryšius su Lietuvos Respublikos savivaldybių asociacija, valstybės ir savivaldybės institucijomis.
- Tarnybos atliekamo audito išorinę priežiūrą atlieka Valstybės kontrolė.
- Papildomos informacijos apie Tarnybą galima rasti [čia](#).

REIKALAVIMAI VADOVUI

- **Nepriekaištinga reputacija.**

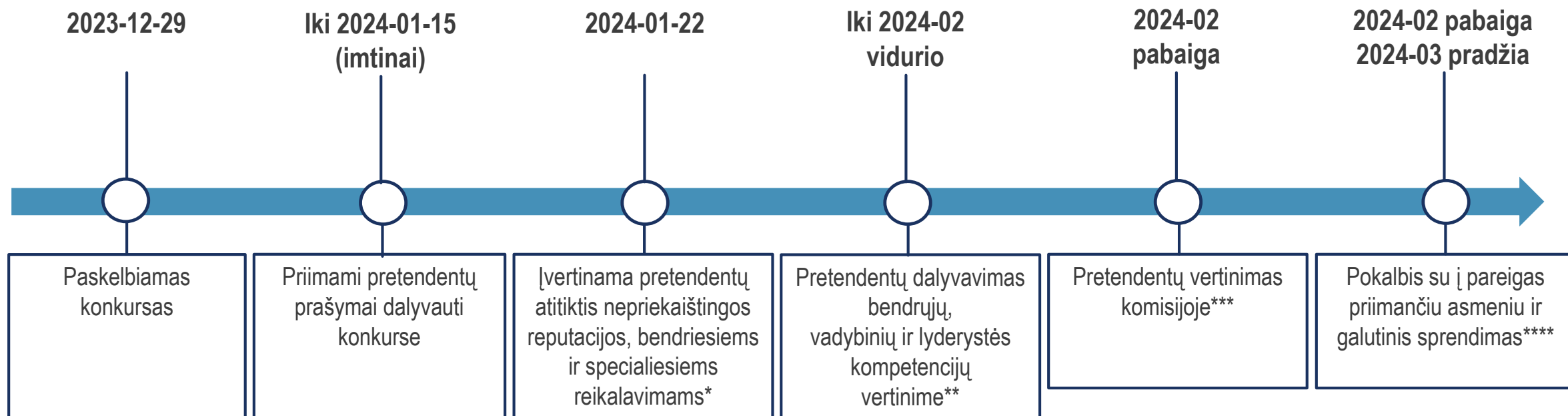
- **Išsilavinimas** – aukštasis universitetinis išsilavinimas arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

- **Darbo patirtis** finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse – 3 metai.

- **Vadovaujamo darbo patirtis** – 2 metai.

- **Užsienio kalba** – anglų arba vokiečių kalbos mokėjimo lygis B1.

KONKURSO EIGA



* Pateiktas prašymas gali būti gražintas patikslinti per 5 d. d.

** Per 15 d. d. nuo pranešimo apie atitiktį reikalavimams gavimo.

*** Apie pretendentų vertinimo komisijoje datą, laiką, vietą ir eigą bus pranešta ne vėliau kaip 3 d. d. iki vertinimo komisijoje pradžios.

**** Per 10 d. d. nuo informacijos apie konkurso laimėtojus (-ą) gavimo dienos. Informavimas apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo motyvuoto rašytinio sprendimo priėmimo dienos.

PRAŠYMO DALYVAUTI KONKURSE PATEIKIMAS

Prašymas dalyvauti konkurse – tai nustatytas dokumentų rinkinys, kurį reikia pateikti per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą (VATIS)*.

Reikia pateikti šiuos dokumentus:

- gyvenimo aprašymą (pildomas VATIS);
- diplomo kopiją, įrodančią atitiktį nustatytam išsilavinimo reikalavimui;
- vadovaujamo darbo patirtį įrodančią (-ius) dokumento (-u) kopiją (-as)**;
- atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaraciją (pildoma VATIS);
- asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyną (pildoma VATIS);
- jei turite, anglų arba vokiečių kalbos mokėjimą B1 lygiu įrodančio dokumento kopiją***; jei neturite, svarbu dokumento, įrodančio užsienio kalbos mokėjimo lygį, kopiją pateikti iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios per VATIS arba turėti ją komisijos vertinimo dieną su savimi. Daugiau informacijos apie užsienio kalbos mokėjimo tikrinimą [čia](#).

* Jei prašymą teiksite pirmą kartą, reikės susikurti vartotojo paskyrą.

** Išskyrus asmenis, apie kurių vadovaujamo darbo patirtį yra informacija Valstybės tarnautojų registre ir (ar) Vidaus reikalų pareigūnų registre.

*** Užsienio kalbos mokėjimo lygio įskaitymo išimtis galite rasti [čia](#).

DOKUMENTAI DĖL VADOVAUJAMO DARBO IR DARBO VEIKLOS SRITYSE PATIRTIES

Vadovaujamojo darbo patirtimi laikoma*:

- patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims;
- patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims, pavadavimo funkcijas;
- patirtis vykdant funkcijas, kurias atliekant reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).

Kokie dokumentai įrodo darbo patirtį?

Dokumentas turėtų pagrįsti darbo funkcijų (vadovavimo; finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės sričių) realaus vykdymo faktą ir tokių funkcijų vykdymo laikotarpį. Tai galėtų būti šių dokumentų kopijos:

- darbo sutarties, kurioje yra nurodytos darbo pradžios ir pabaigos datos (jei darbo santykiai baigėsi) ir pareigos;
- darbdavio rašytinės informacijos (pvz., išduotos pažymos) su nurodytomis darbo pradžios ir pabaigos datomis (jei darbo santykiai baigėsi) apie susitartas darbo funkcijas;
- pareigybės aprašymo, pareiginių nuostatų ar darbo (veiklos) aprašo (teikiamas kaip papildomas dokumentas prie darbo sutarties);
- kitų dokumentų, pagrindžiančių reikalaujamą darbo patirtį.

* Vadovaujantis Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika.

APIE KOMPETENCIJŲ VERTINIMĄ

- Kompetencijų vertinimas – tai individualus 3–4 val. trukmės susitikimas, kuriame dalyvauja pretendentas ir du kompetencijų vertinimo ekspertai ir kuris vyksta iki vertinimo komisijoje. Kompetencijų vertinimas yra privalomas žingsnis, siekiant dalyvauti pretendentų vertinime komisijoje.
- Kompetencijų vertinimo išvada konkurso komisijai ir į pareigas priimančiam asmeniui yra rekomendacinio pobūdžio. Išvada galioja 3 metus nuo jos parengimo datos.
- Pretendentai į įstaigos vadovo pareigas, gavę pranešimą, kad atitinka konkurse keliamus reikalavimus, per 15 darbo dienų turi sudalyvauti kompetencijų vertinime.
- Daugiau apie kompetencijų vertinimą galima rasti [čia](#).

DĒKOJAME, KAD DOMITĒS IR PRETENDUOJATE Į JURBARKO RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS PAREIGAS!

JEI JUMS REIKIA PAPILDOMOS INFORMACIJOS AR TURITE KLAUSIMŲ, KVIEČIAME SUSIEKTI:

RAMUNĖ STONĖ

VIEŠOJO VALDYMO AGENTŪROS

VADOVŲ ATRANKOS IR PLANAVIMO

SKYRIAUS PATARĖJA

EL. P. RAMUNE.STONE@VVA.GOV.LT

MOB. TEL. 8 672 89 565