

Pareigybės paskirtis	- VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūrai (toliau – SSVA) teisės aktų nuostatomis pavestų viešųjų funkcijų (statybos įmonių atestavimo ir teisės pripažinimo; statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų atestavimo ir teisės pripažinimo; teritorijų planavimo vadovų atestavimo) kokybiško vykdymo užtikrinimas.
Atsakomybė	Atsako už: - skyriaus nuostatuose, šiame Pareigybės aprašyme, SSVA vidaus teisės aktuose numatytų bei vadovo įsakymais ir / ar nurodymais priskirtų pareigų ar nustatytų užduočių kompetentingą ir kokybišką vykdymą tinkamai ir laiku; - pagal Pareigybės kompetenciją rengiamų ir / ar parengtų ir vizuoti pateiktų dokumentų pagrįstumą ir teisingumą, tinkamą dokumentų saugojimą, bylų įforminimą ir perdavimą į archyvą; - SSVA nustatytų vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi; - profesionalų, dalykišką ir pagarba grįstą bendravimą su klientais, interesantais, kitų struktūrinių skyrių darbuotojais išsiaiškinant jų pageidavimus ir siekiamą kvalifikuotai ir operatyviai išspręsti kilusius klausimus; - konfidencialumo savo darbinėje/ profesinėje veikloje laikymąsi, darbinės ir konfidencialios informacijos atskleidimą, praradimą, tokio pobūdžio informacijos perdavimą tretiesiems asmenims ar kitokį neteisėtą disponavimą; - duomenų apsaugą; - už pareigybės nuostatų netinkamą vykdymą, materialinės žalos SSVA padarymą Lietuvos Respublikos teisės aktuose, SSVA vidaus teisės aktuose ir darbo sutartyje nustatyta tvarka; - darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi; - gero SSVA įvaizdžio formavimą savo veiksmais ir darbais, taip pat SSVA vertybių, visuotinai priimtų mandagumo ir etikos taisyklių, profesinės etikos reikalavimų laikymąsi; - SSVA turto tausojimą ir materialinių vertybių saugojimo reikalavimų laikymąsi; - lojalumą SSVA ir, vykdant savo pareigas, veikimą išimtinai SSVA interesais (jeigu vykdant darbinę veiklą kyla privačių ir SSVA interesų konfliktas, darbuotojas privalo nedelsdamas apie tai raštu informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo konkrečios darbinės veiklos, susijusios su interesų konfliktu); - bendradarbiavimą su kitais SSVA skyriais užtikrinant efektyvų veiklos organizavimą ir tęstinumą; - visos valdomos informacijos ir darbo priemonių perdavimą SSVA direktoriaus įgaliotam darbuotojui pereinant dirbti į kitas pareigas ar išeinant iš darbo.
Pavaldumas	Vyriausiasis ekspertas yra tiesiogiai pavaldus Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Statybos dalyvių atestavimo grupės vadovui arba jį pavaduojančiam darbuotojui, o jo nesant, Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus vadovui arba jį pavaduojančiam darbuotojui.
Pavadavimas	Vyriausiąjį ekspertą pavaduoja Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Statybos dalyvių atestavimo grupės vadovo arba jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus darbuotojas, o jo nesant, Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus vadovo ar jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus darbuotojas.
Reikalavimai darbuotojui:	
1. išsilavinimo reikalavimai – universitetinis statybos inžinerijos magistro kvalifikacinis laipsnis; 2. būti statybos techninio reglamento STR 1.02.01:2017 „Statybos dalyvių atestavimo ir teisės pripažinimo tvarkos aprašas“ nustatyta tvarka atestuotu vadovu;	

3. darbo patirties reikalavimai – ne mažesnė kaip 5 metų patirtis statybos ir / ar projektavimo srityse, iš jų ne mažesnė kaip 3 metų patirtis atestavimo srityje;
4. gebėti vertinti ir reaguoti į statybos sektoriuje vykstančius pokyčius;
5. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais statybos sektoriaus veiklą bei paslaugų teikimo organizavimą;
6. mokėti dirbti kompiuteriu, naudotis naujomis ryšių ir informacijos rengimo, saugojimo, paieškos ir perdavimo priemonėmis;
7. turėti puikius bendravimo, organizavimo ir problemų sprendimo įgūdžius;
8. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
9. gebėti dirbti komandoje priimančios sprendimus ir pasidalinant atsakomybę;
10. žinoti darbo etikos normas ir principus, gebėti tiksliai vertinti situaciją;
11. būti pareigingas, empatiškas, dalykiškas, darbštus, kūrybiškas, tobulinti specialiąsias žinias, kelti savo kvalifikaciją;
12. žinoti darbo, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
13. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
14. mokėti anglų kalbą, kalbos mokėjimo lygis – B2.

Pagrindinės darbo funkcijos:

15. konsultuoti ypatingojo statinio statybos rangovus, ypatingųjų ir neypatingųjų statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovus (toliau – statybos dalyvius) atestavimo ir teisės pripažinimo klausimais;
16. tikrinti ir vertinti statybos dalyvių pateikiamus atestavimo ir teisės pripažinimo dokumentus;
17. tikrinti ir vertinti teritorijų planavimo vadovų pateikiamus atestavimo dokumentus;
18. organizuoti statybos dalyvių Atestavimo ekspertų posėdžius, rengti išvadų projektus, rengti SSVA direktoriaus sprendimų projektus, vertinti kvalifikacijos atestatuose ir teisės pripažinimo dokumentuose nurodomus duomenis;
19. organizuoti teritorijų planavimo vadovų Atestavimo komisijos posėdžius, rengti išvadų projektus, rengti SSVA direktoriaus sprendimų projektus, vertinti atestatuose nurodomus duomenis;
20. tikrinti statinių statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų, įrašytų į teismo ekspertų sąrašą ir teikiančių teismo ekspertizės paslaugas, kvalifikaciją, kurios pagrindu asmuo įrašytas į teismo ekspertų sąrašą;
21. vertinti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų, Teritorijų planavimo vadovų kvalifikacijos tobulinimo mokymo programas, teikti pastabas ir teikti derinti;
22. vertinti statybos techninės veiklos pagrindinių sričių vadovų profesinių žinių vertinimo egzaminų programas, teikti pastabas ir teikti tvirtinti;
23. rengti dokumentus, susijusius su Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Statybos dalyvių atestavimo grupės veikla;
24. nagrinėti teisės aktų projektus, teikti pasiūlymus dėl jų tobulinimo;
25. nagrinėti iš institucijų ir statybos dalyvių gautus paklausimus, prašymus, skundus dalyje dėl statybos dalyvių atestavimo ir teisės pripažinimo bei kvalifikacijos tobulinimo ir rengti atsakymus į juos;
26. rengti atsakymus į tarnybinės pagalbos prašymus;
27. teikti pasiūlymus dėl SSVA organizacinių, metodinių ir normatyvinių dokumentų tobulinimo Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Statybos dalyvių atestavimo grupės vadovui;
28. teikti informaciją naujai priimtiems Atestavimo ir sertifikavimo skyriaus Statybos dalyvių atestavimo grupės darbuotojams;
29. teikti informaciją apie suteiktas paslaugas už SSVA finansus atsakingiems asmenims;
30. dalyvauti SSVA direktoriaus įsakymais sudarytose komisijose;
31. bendradarbiauti su SSVA vadovais ir specialistais bei kitais Skyriaus veiklos procesų dalyviais;
32. vykdyti kitus su SSVA ar Skyriaus funkcijomis susijusius SSVA vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, nurodymus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti SSVA strateginiai tikslai ir tinkamai įvykdytos SSVA ir/ar Skyriui priskirtos funkcijos;
33. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtų (patvirtintų) teisės aktų (dokumentų) reikalavimų, SSVA įstatų ir vidaus teisės aktų (dokumentų) reikalavimų.

Darbuotojo teisės ir įgaliojimai:

34. susipažinti ir laiku gauti iš SSVA skyrių, kitų įstaigų ar organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus vadovo uždaviniams ir funkcijoms atlikti;
35. nuolatos ugdyti savo kompetenciją, dalyvaujant įvairiuose mokymuose, seminaruose, susitikimuose, kaupiant profesines žinias iš įvairių informacijos šaltinių;
36. teikti pasiūlymus dėl SSVA veiklos optimizavimo ir gerinimo bei kitais klausimais;
37. nepriimti iš SSVA skyrių vadovų ir darbuotojų netinkamai parengtų dokumentų;
38. naudotis tiesioginiam darbui reikalingomis priemonėmis ir sistemomis;
39. atsisakyti vykdyti užduotis, kurios prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintoms nuostatoms ir principams;
40. darbuotojas neturi teisės teikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir SSVA darbuotojų interesus.

Sutinku vykdyti aukščiau nurodytas pareigas ir pavestus įgaliojimus bei esu susipažinęs(-usi) su aukščiau nurodytais reikalavimais.

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

SSVA yra lygias galimybes užtikrinanti darbovietė, kurioje visi darbuotojai vertinami ir gerbiami, nepaisant jų rasės, religijos, lyties, seksualinės orientacijos ar seksualinės tapatybės, amžiaus, negalios ar dėl kitų su darbo vykdymu tiesiogiai nesusijusių požymių.