

Pareigų aprašymas

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

- Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
- Padeda apdoroti ir apdoroja su priežiūra ir (ar) kontrole susijusią informaciją.
- Padeda atlikti ir atlieka patikrinimus, auditus bei kitas priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas.
- Padeda nagrinėti ir nagrinėja skundus ir kitus dokumentus nesudėtingais klausimais dėl priežiūros ir (ar) kontrolės veiklų vykdymo, padeda rengti ir rengia atsakymus.
- Padeda planuoti ir planuoja patikrinimus, auditus bei kitas priežiūros ir (ar) kontrolės veiklas.
- Padeda prižiūrėti ir prižiūri su priežiūros ir (ar) kontrolės veiklomis susijusių sprendimų, rekomendacijų, nurodymų vykdymą.
- Padeda rengti ir rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl priežiūros ir (ar) kontrolės.
- Padeda rengti ir teikti, rengia ir teikia informaciją su priežiūra ir (ar) kontrole susijusiais nesudėtingais klausimais.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

Specialieji reikalavimai

- Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
- išsilavinimas – aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;