

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
KOMPETENCIJŲ IR METODINIO VALDYMO SKYRIAUS VADOVAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23P-25**

<...>

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. Būti įgijęs:

4.1.1. aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines studijas ne žemesnį nei bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

4.1.2. ne mažesnę kaip 1 (vienerių) metų vadovaujamo darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 2 (dviejų) metų darbo patirtį sveikatos priežiūros, mokymų arba kompetencijų valdymo srityje arba ne mažesnę kaip 2 (dviejų) metų darbo patirtį projektų valdymo srityje.

4.2. Mokėti:

4.2.1. valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklių reikalavimus, teisės aktų projektų rengimo taisykles;

4.2.2. planuoti, organizuoti ir koordinuoti darbuotojų kompetencijų ugdymo, mokymų ir metodinio valdymo procesus;

4.2.3. rengti ir taikyti kompetencijų vertinimo, mokymų organizavimo bei veiklos kokybės vertinimo metodikas;

4.2.4. analizuoti veiklos rodiklius, vertinti mokymų efektyvumą, rengti išvadas ir teikti siūlymus veiklos tobulinimui;

4.2.5. organizuoti ir koordinuoti bendradarbiavimą su Tarnybos struktūriniais padaliniais bei išorinėmis institucijomis;

4.3. Gebėti:

4.3.1. kurti ir įgyvendinti Skyriaus strateginius planus, valdyti pokyčius;

4.3.2. kurti ir įgyvendinti darbuotojų mokymo strategijas bei integruoti šiuolaikines mokymo technologijas į mokymo programas;

4.3.3. koordinuoti bendradarbiavimą su Tarnybos padaliniais ir išoriniais partneriais;

4.3.4. rinkti, sisteminti, analizuoti duomenis, rengti išvadas ir ataskaitas;

4.3.5. vadovauti komandai.

4.4. Žinoti:

4.4.1. skirtingų kompetencijų ir įgūdžių sričių valdymą, kuriant ir palaikant tinkamas mokymo programas;

4.4.2. teisinius aspektus, susijusius su mokymo procesais, siekiant veikti laikantis visų reikalavimų;

4.4.3. pagrindinius viešųjų pirkimų, turto valdymo teisinių reikalavimų aspektus.

4.5. Turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir koordinuoja Skyriaus darbo planų rengimą, formuluoja tikslus ir rengia kitus Skyriaus darbo procesui reikalingus dokumentus;

5.2. planuoja Skyriaus materialinių išteklių poreikį, darbuotojų poreikį ir dalyvauja atrankose;

5.3. organizuoja sveikatos priežiūros profesionalų kompetencijų nustatymą ir nuolatinį vertinimą, siekiant užtikrinti kompetencijų atitiktį greitosios medicinos pagalbos (toliau – GMP) veiklos reikalavimams;

5.4. organizuoja tarpinstitucinį bendradarbiavimą kompetencijų stiprinimo ir plėtros srityje;

5.5. skatina darbuotojų profesinį tobulėjimą ir dalyvavimą mokymuose, konferencijose bei kitose profesinės kvalifikacijos kėlimo veiklose;

5.6. dalyvauja įgyvendinant Tarnybos veiklos pokyčius Skyriaus kompetencijos srityje;

5.7. organizuoja GMP algoritmų, protokolų, metodinių rekomendacijų parengimą, įdiegimą ir periodinę peržiūrą;

5.8. organizuoja mokymo programų, skirtingų mokymo metodų ir procesų rezultatyvumo vertinimą, inicijuoja tobulinimus;

5.9. organizuoja ir koordinuoja Tarnybos konferencijas, dalyvauja rengiant Tarnybos kvalifikacines varžybas;

5.10. rengia Skyriaus darbo ataskaitas;

5.11. bendradarbiauja su vidaus medicinos audito nustatant neplaninių mokymų poreikį ir teikia reikalingą informaciją mokymų organizavimui;

5.12. rengia, pildo ir įformina reikiamus dokumentus valstybine kalba;

5.13. nuolat tobulina profesinę kvalifikaciją;

5.14. organizuoja susirinkimus ar posėdžius, susijusius su Skyriaus veikla, vykdomais mokymais ar projektais;

5.15. vykdo tiesioginio vadovo žodžiu ar raštu pateiktus nurodymus, jei jie yra teisėti;

5.16. išmano ir laikosi profesinės etikos principų;

5.17. tvarko asmens duomenis vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

<...>