

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
MOBILIOSIOS SKUBIOS MEDICINOS KOMANDOS ADMINISTRATORIAUS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23P-41**

<...>

**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. ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą su paramediko profesine kvalifikacija;

4.1.2. ne mažesnę kaip 2 metų vadovaujamo darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 5 metų darbo patirtį greitosios medicinos pagalbos arba skubios medicinos pagalbos srityje.

4.2. *Mokėti:*

4.2.1. kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir ją panaudoti priimant sprendimus, gebėti analizuoti informaciją;

4.2.2. dokumentų rengimo taisykles, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, rengti išvadas ir pasiūlymus, tvarkomuosius, organizacinius dokumentus;

4.2.3. organizuoti darbą, esant ekstremalioms situacijoms;

4.2.4. naudotis individualiomis apsaugos priemonėmis, esant ekstremalioms sąlygoms, ypatingai pavojingoms infekcijoms.

4.3. *Gebėti:*

4.3.1. savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, rinktis efektyvius darbo metodus;

4.3.2. greitai priimti sprendimus, analizuoti ir apibendrinti su vykdomomis funkcijomis susijusią, informaciją, dirbti komandoje;

4.4. *Žinoti:*

4.4.1. Pasaulio sveikatos organizacijos skubios medicinos pagalbos komandų kūrimo, organizavimo ir aktyvavimo principus, mobilizacijos ir civilinės saugos pasirengimo principus ekstremalių situacijų valdymo metu bei priešgaisrinę priežiūrą, gaisrinę saugą reglamentuojančius teisės aktų reikalavimus;

4.4.2. Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministro įsakymus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius Greitosios medicinos pagalbos tarnybos veiklą.

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. pavaduotojui medicinai pavedus atstovauja Komandai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis;

- 5.2. konsultuoja su Komandos veikla susijusiais klausimais;
- 5.3. priima su Komandos veikla susijusius sprendimus;
- 5.4. rengia ir teikia pasiūlymus su Komandos veikla susijusiais klausimais;
- 5.5. vadovauja Komandos veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja Komandos veiklai vykdyti aktualią informaciją;
- 5.6. vadovauja Komandos veiklų vykdymui arba prireikus vykdo Komandos veiklas;
- 5.7. koordinuoja su Komandos veikla susijusios informacijos rengimą ir teikimą arba prireikus rengia ir teikia su Komandos veikla susijusią informaciją;
- 5.8. organizuoja ir rengia su Komandos veikla susijusius dokumentus;
- 5.9. valdo Komandos žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka;
- 5.10. vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su Tarnybos ir Komandos veikla susijusius generalinio direktoriaus ir pavaduotojo medicinai pavedimus;
- 5.11. 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.

<...>