

ESFA	Agentūros sritis	PVS-33	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00170, 2023-10-25		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-10-25	Versija 1.0	Lapas 1 iš 4

PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Projektų valdymo skyriaus III (toliau – Skyrius) projekto „Mokykis visą gyvenimą!“ konsultantas (toliau – Konsultantas) dirba pagal darbo sutartį.
2. Konsultantas tiesiogiai pavaldus projekto veiklos ekspertui (-ei).

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į konsultanto pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį išsilavinimą;
 - 3.2. turintys projektų administravimo patirtį;
 - 3.3. mokantys analizuoti, gebantys planuoti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei sugebantys numatyti problemas ir siūlyti galimus jų sprendimo būdus;
 - 3.4. turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius;
 - 3.5. gerai mokantys valstybinę kalbą (raštu ir žodžiu) ir vieną iš ES kalbų (ne žemesniu nei B1 lygiu);
 - 3.6. pareigingi, kruopštūs, kūrybiški, gebantys savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Konsultantas užtikrina kokybišką projekto „Mokykis visą gyvenimą!“ dalyvių konsultavimą, nagrinėja ir sprendžia vieno langelio principu veikiančios elektroninės sistemos (toliau – IMP sistema) naudotojų užklausas, prižiūri IMP veiklą bei siekia bendrų projekto rezultatų.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Konsultantas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. konsultuoja „Mokykis visą gyvenimą!“ projekto dalyvius bei IMP sistemos klientus telefonu;
 - 5.2. rengia atsakymus į klientų kreipinius el.paštu ir raštu, prireikus bendradarbiauja su projekto partneriais;
 - 5.3. padeda spręsti iškilusias problemas ir valdyti konfliktines situacijas;
 - 5.4. peradresuoja klausimus kitiems atsakingiems asmenims/projekto partneriams, jeigu užklausa negali būti išsprendžiama iš karto;
 - 5.5. nedelsiant informuoja atsakingus asmenis apie galimus IMP sistemos veiklos sutrikimus;
 - 5.6. analizuoja klientų patirtis, inicijuoja veiksmus patirtims gerinti;
 - 5.7. rengia dažniausiai užduodamų klausimų skiltį, ruošia atsakymus;
 - 5.8. dalyvauja apmokant naujus konsultantus ir įvedant į projekto veiklas;
 - 5.9. priima klientų skundus, prašymus, pareiškimus ir kitus dokumentus;
 - 5.10. teikia pastabas ir pasiūlymus IMP sistemos kūrimui / tobulinimui;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-33	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00170, 2023-10-25		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-10-25	Versija 1.0	Lapas 2 iš 4

- 5.11.dalyvauja konsultavimo tvarkų bei tvarkų, reikalingų IMP sistemai veikti, projektų rengime, pasiūlymų teikime ir aptarimuose;
- 5.12.inicijuoja konsultavimo tvarkų keitimo ar sukūrimo procesus;
- 5.13.teikia pagalbą „Mokymosi visą gyvenimą“ ekspertams / specialistams ir projekto administravimo komandai;
- 5.14.nuolat informuoja projekto „Mokymosi visą gyvenimą“ administravimo komandą apie projekto eigą ir kylančias problemas, siūlo sprendimus;
- 5.15.pavadooja kitą konsultantą, kai jo nėra darbe dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių;
- 5.16.atlieka kitas teisės aktuose, projekte ir Agentūros procesuose numatytas funkcijas bei vadovų pavestas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

PAREIGOS

6. Konsultantas privalo:

- 6.1. vykdydamas funkcijas, laikytis įstatymuose, kituose teisės aktuose, vidiniuose Agentūros dokumentuose nustatytos tvarkos;
- 6.2. derinti priimamus sprendimus su tiesioginiu vadovu ir kitais suinteresuotais Agentūros padaliniais, jeigu sprendimai yra susiję šių padalinių veikla;
- 6.3. kreiptis į tiesioginį vadovą, jeigu abejoja dėl priimamo sprendimo pagrįstumo;
- 6.4. užtikrinti Skyriaus veikloje naudojamų duomenų apsaugą ir konfidencialumą;
- 6.5. užtikrinti tinkamą rengiamų dokumentų, kurių sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su konsultanto veikla, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;
- 6.7. kaupiti, sisteminti ir analizuoti dokumentus, informaciją bei patirtį, reikalingą Skyriaus uždaviniams spręsti;
- 6.8.naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;
- 6.9.darbo priemonės naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;
- 6.10. nedelsiant informuoti padalinio vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

TEISĖS

7. Konsultantas turi šias teises:

- 7.1. dalyvauti pagal kompetenciją svarstant su Skyriaus veikla susijusius klausimus;
- 7.2. gauti aiškias užduotis ir veiklos prioritetines kryptis;
- 7.3. teikti tiesioginiam vadovui pastabas ir pasiūlymus dėl Agentūros veiklos, jos organizavimo;
- 7.4. gauti iš kitų Agentūros darbuotojų duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą konsultanto funkcijoms vykdyti;

ESFA	Agentūros sritis	PVS-33	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00170, 2023-10-25		
PROJEKTŲ VALDYMO SKYRIAUS III KONSULTANTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigalioja nuo 2023-10-25	Versija 1.0	Lapas 3 iš 4

- 7.5. pagal poreikį naudotis Skyriui priskirtomis (suteiktomis) informacinėmis sistemomis, duomenų bazėmis, programine įranga, Agentūros interneto svetainėse paskelbta informacija;
- 7.6. į tinkamas darbo sąlygas bei tinkamas priemones konsultanto funkcijoms atlikti;
- 7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;
- 7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

- 8. Konsultantas už netinkamą funkcijų vykdymą atsako Lietuvos Respublikos darbo kodekso ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

