

ESFA	Agentūros sritis	SiFVS-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00018, 2023-02-07		
STRATEGIJOS IR FINANSŲ VALDYMO SKYRIAUS ANALITIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 1 iš 4

STRATEGIJOS IR FINANSŲ VALDYMO SKYRIAUS ANALITIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI DALIS

1. Europos socialinio fondo agentūros (toliau – Agentūra) Strategijos ir finansų valdymo skyriaus (toliau – Skyrius) analitikas dirba pagal darbo sutartį.
2. Skyriaus analitikas tiesiogiai pavaldus padalinio vadovui.

KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

3. Į Skyriaus analitiko pareigas gali pretenduoti asmenys:
 - 3.1. turintys aukštąjį universitetinį išsilavinimą finansų, verslo vadybos ar administravimo ar IT srityse;
 - 3.2. susipažinę su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, Europos Sąjungos (toliau – ES) teisės aktais, reglamentuojančiais ES programų administravimą;
 - 3.3. turintys darbo patirties įgyvendinant ES ir / ar kitų tarptautinių organizacijų finansuojamus projektus;
 - 3.4. ne mažesnė nei 2 metų darbo patirtis su duomenų analitika, programavimas su Visual Basic for Applications (VBA) MS Excel aplinkoje (privalumas);
 - 3.5. turintys gerus darbo kompiuteriu įgūdžius ir turintys patirtį dirbant su Power BI programa;
 - 3.6. gebantys kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją, analizuoti, rengti išvadas, numatyti problemas ir siūlyti galimus problemų prevencijos bei jų sprendimo būdus;
 - 3.7. gerai mokantys valstybinę ir anglų kalbas (raštu ir žodžiu ne žemesniu kaip B1 lygiu) ir gebantys sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 3.8. pareigingi, kruopštūs, kūrybiški, gebantys savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą;
 - 3.9. turintys komandinio darbo įgūdžių.

PAREIGYBĖS TIKSLAS

4. Skyriaus analitikas renka, analizuoja ir sistemina didelės apimties duomenis, ir teikia išvadas bei siūlymus veiklos gerinimui, vertina, matuoja pagrindinius Agentūros veiklos procesus, rodiklius, koordinuoja naujų sistemų, IT sprendimų, įrankių sukūrimą ar atnaujinimą.

PAGRINDINĖS FUNKCIJOS

5. Skyriaus analitikas atlieka šias funkcijas:
 - 5.1. renka, analizuoja ir sistemina didelės apimties duomenis ir teikia išvadas bei siūlymus veiklos gerinimui;
 - 5.2. pagal kompetenciją naudoja registrų ir informacinių sistemų duomenis;
 - 5.3. teikia metodinę ir praktinę pagalbą Agentūros padaliniams informacijos analizės klausimais, apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją;

ESFA	Agentūros sritis	SiFVS-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00018, 2023-02-07		
STRATEGIJOS IR FINANSŲ VALDYMO SKYRIAUS ANALITIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 2 iš 4

- 5.4. vertina, matuoja pagrindinius Agentūros veiklos procesus, rodiklius, analizuoja jų rezultatyvumą, efektyvumą bei veiksmingumą, teikia informaciją Agentūros vadovybei bei išorės institucijoms;
- 5.5. atlieka esamų sistemų, sukurtų IT sprendimų analizę ir teikia jų modernizavimo pasiūlymus;
- 5.6. surenka poreikius iš suinteresuotų asmenų, atlieka jų analizę bei inicijuoja informacinių sistemų pakeitimus ar naujų sprendimų sukūrimą;
- 5.7. rengia reikalavimus naujų sistemų, IT sprendimų įsigijimui, koordinuoja naujų sistemų, IT sprendimų, įrankių sukūrimą ir esamų pakeitimus;
- 5.8. prižiūri ir administruoja naudojamas informacines sistemas, IT sprendimus, naudotojų teises;
- 5.9. kuria, tobulina, testuoja, diegia naujas informacines sistemas, įrankius ir kitus IT sprendimus, koordinuoja sistemos procesų parengimą ir atnaujinimą;
- 5.10. organizuoja ir vykdo naudojamų sistemų mokymus darbuotojams bei esant poreikiui konsultuoja juos tam, kad būtų užtikrintas savalaikis ir kokybiškas informacinių sistemų naudojimas;
- 5.11. dalyvauja Agentūros direktoriaus sudarytų darbo grupių ir komisijų veikloje;
- 5.12. pagal kompetenciją bendradarbiauja su institucijų, susijusių su Agentūros veikla, padaliniais;
- 5.13. pavaduoja analitiką, veiklos procesų koordinatorių, kai jų nėra darbe dėl ligos, komandiruotės, atostogų ar kitų priežasčių.
- 5.14. vykdo kitas Agentūros procesuose ir kituose dokumentuose numatytas funkcijas bei vadovų pavestas užduotis, susijusias su Agentūros veiklos tikslais ir neprieštaraujančias Lietuvos Respublikos įstatymams ir kitiems teisės aktams.

PAREIGOS

6. Skyriaus analitikas 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, kuriamų sistemų, atliekamų darbų ir jų rezultatų kokybę, užduotis vykdyti laiku;
- 6.6. tvarkyti ir saugoti dokumentus, susijusius su Skyriaus analitiko veikla, kad būtų užtikrintas Skyriaus funkcijų tęstinumas;
- 6.7. kaupti, sisteminti ir analizuoti dokumentus, informaciją bei patirtį, reikalingą Agentūros uždaviniams spręsti;
- 6.8. naudoti konfidencialią informaciją tokiu būdu, kad tretieji asmenys neturėtų galimybės su ja susipažinti bei pasinaudoti;

ESFA	Agentūros sritis	SiFVS-05	Patvirtinta Agentūros direktoriaus įsakymu Nr. V-2023-00018, 2023-02-07		
STRATEGIJOS IR FINANSŲ VALDYMO SKYRIAUS ANALITIKO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS			Įsigaliojimo data 2023-06-01	Versija 1.0	Lapas 3 iš 4

6.9. darbo priemonės naudoti tik su darbu susijusioms funkcijoms vykdyti;

6.10. nedelsiant informuoti tiesioginį vadovą apie įvykusius arba įtariamus pažeidimus.

TEISĖS

7. Skyriaus analitikas 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 ir pastabas ir pasiūlymus dėl Agentūros veiklos, jos organizavimo ir vertinimo pokyčių;

7.4. gauti iš kitų Agentūros darbuotojų duomenis, išvadas, žodinius ir rašytinius paaiškinimus bei kitą informaciją, reikalingą Skyriaus analitiko funkcijoms vykdyti;

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 Skyriaus analitiko funkcijoms atlikti;

7.7. kelti kvalifikaciją seminaruose, konferencijose, mokymuose ir kituose renginiuose;

7.8. naudotis kitomis teisės aktais suteiktomis teisėmis.

ATSAKOMYBĖ

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

