

I. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

1. Turėti aukštąjį universitetinį medicininį arba jam prilygintą išsilavinimą;
2. Turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį imunoprofilaktinio darbo organizavimo bei skiepijimais valdomų užkrečiamųjų ligų epidemiologinės priežiūros srityje;
3. Gerai mokėti valstybinę kalbą ir vieną iš užsienio kalbų (anglų, vokiečių arba prancūzų kalbą pažengusio vartotojo (B2) lygiu);
4. Mokėti dirbti kompiuteriu (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas);
5. Išmanyti raštvedybos reikalavimus, kalbos kultūros normas bei turėti bendravimo ir socialinės psichologijos, komunikacijos, viešųjų ryšių pagrindus.

II. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. Vykdyti Imunoprofilaktikos skyriaus (toliau – Skyriaus) vedėjo pareigas ir funkcijas, planuoti, organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti Skyriaus bei Vakcinų sandėlio darbą, įgyvendinant jam numatytus uždavinius ir funkcijas, rengti darbo planus, kontroliuoti ir analizuoti jų įgyvendinimo eigą, teikti ataskaitą apie jų įvykdymą;
2. Užtikrinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei Centro uždavinių ir funkcijų (ir programų) įgyvendinimą Skyriaus kompetencijos klausimais;
3. Centro darbo reglamento nustatyta tvarka pagal kompetenciją vizuoti Centro direktoriaus įsakymų, sutarčių ir kitų dokumentų projektus;
4. Pagal savo kompetenciją dalyvauti rengiant teisės aktų projektus, rengti metodikas, taisykles, rekomendacijas bei suderinus su Centro direktoriaus pavaduotoju pagal administravimo sritį dalyvauti rengiant ir įgyvendinant valstybines sveikatos, socialines ir prevencijos programas;
5. Dalyvauti Centro sudaromose darbo ar kitose grupėse ar komisijose;
6. Pagal kompetenciją konsultuoti fizinius ir juridinius asmenis vakcinomis valdomų ligų epidemiologinės priežiūros klausimais suinteresuotoms institucijoms, sveikatos priežiūros įstaigoms, gyventojams ir žiniasklaidai;
7. Pagal Skyriaus kompetenciją inicijuoti Lietuvos Respublikos įstatymų, Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų bei Centro direktoriaus įsakymų projektų rengimą;
8. Pagal kompetenciją atstovauti Skyriui santykiuose su kitais Centro struktūriniais padaliniais bei kitais fiziniais ir juridiniais asmenimis;
9. Pagal kompetenciją ir suderinus su Centro direktoriaus pavaduotoju pagal administravimo sritį dalyvauti rengiant ir tobulinant sveikatos priežiūros ir kitus specialistus, sudaryti sąlygas teikiant mokomąją praktiką aukštųjų mokyklų studentams ir kitiems klausytojams;
10. Pagal kompetenciją bei nustatyta tvarka nagrinėti juridinių ir fizinių asmenų pareiškimus, pasiūlymus, skundus ir siūlyti Centro direktoriaus pavaduotojui pagal administravimo sritį keliamų problemų (klausimų ir pan.) sprendimo priemonių projektus;
11. Informuoti Centro direktoriaus pavaduotoją pagal administravimo sritį apie Skyriaus darbuotojų darbo drausmės pažeidimus ir kitus Skyriui probleminius klausimus;
12. Dalyvauti Centro ir Centro struktūrinių padalinių susirinkimuose, rengia Skyriaus pasitarimus;
13. Pagal poreikį ir galimybes organizuoti Skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimą;
14. Formuoti teigiamą visuomenės požiūrį į Centro vykdomą veiklą bendradarbiaujant su įvairiomis visuomenės grupėmis ir institucijomis bei organizacijomis;
15. Vykdyti ir kitus su Centro funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Centro veiklos tikslai.