

VŠĮ BŪSTO ENERGIJOS TAUPYMO AGENTŪRA

Pastoviam darbui ieško:

TEISĖS IR TURTO VALDYMO SKYRIAUS SPECIALISTO/ĖS

DARBO APRAŠYMAS:

Šias pareigas einantis teisės specialistas/ė vykdo šias funkcijas:

- nustatyta tvarka atstovauja Agentūros interesams teismuose ir kitose valstybės institucijose bei įstaigose, rengia procesinius dokumentus;
- nagrinėja Agentūros skyrių parengtų dokumentų projektus juridinės technikos požiūriu;
- rengia Agentūros vidaus veiklą reglamentuojančius norminius dokumentus (tvarkas, nuostatus);
- nagrinėja susijusių su Agentūros veikla valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, fizinių ir juridinių asmenų pareiškimus, skundus bei pasiūlymus;
- analizuoja Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus rengia pasiūlymus dėl Agentūros veiklą apimančių programų ir projektų, priemonių rengimo ir įgyvendinimo, dalyvauja tokių priemonių įgyvendinime;
- dalyvauja rengiant su Agentūros įgyvendinamomis programomis ir projektais susijusių įstatymų, įstatymų lydymųjų teisės aktų, normatyvinių statybos techninių dokumentų, normatyvinių statinio saugos ir paskirties dokumentų, kitų teisės aktų, reglamentuojančių būsto ir kitų pastatų atnaujinimą (modernizavimą) valdymą, projektus;
- konsultuoja Agentūros darbuotojus teisiniais klausimais, jiems vykdant pareigybių aprašymuose nustatytas funkcijas;
- dalyvauja tarnybinių, drausmės pažeidimų ir kitų tyrimų atlikime;
- dalyvauja Agentūros organizuojamų viešųjų pirkimų vykdyme;
- informuoja Agentūros darbuotojus apie naujai įsigaliojusius teisės aktus ar jų pakeitimus, susijusius su Agentūros veikla.

REIKALAVIMAI:

- turėti aukštąjį universitetinį teisės krypties arba jam prilygintą išsilavinimą;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius pastatų atnaujinimą (modernizavimą), viešuosius pirkimus, prievolių bei daiktinę teisę, civilinį, administracinį ir baudžiamąjį procesus, viešąjį administravimą, darbo santykių reguliavimą;
- sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
- mokėti dirbti šiomis kompiuterio programomis: MS Word, MS Outlook, MS Excel, Internet Explorer;
- turėti vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti lengvąjį automobilį.

PARAIŠKAS PRAŠOME TEIKTI PER VALSTYBĖS TARNYBOS PORTALĄ iki 2019-06-25

Pretendentai turi jungtis adresu <https://pm.vataras.lt> ir pasirinkti paslaugą „Pretendavimas į darbuotojo pareigas“