

PATVIRTINTA

VšĮ Nacionalinio kraujo centro
direktoriaus 2021 m. liepos 22 d.
įsakymu Nr. B - 205

SKELBIMAS VŠĮ NACIONALINIO KRAUJO CENTRO INFRASTRUKTŪROS SKYRIAUS VADOVO PAREIGYBEI UŽIMTI

Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai:

1. Turėti ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį (koleginį) išsilavinimą arba iki 2009 m. įgytą aukštesnįjį, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą, arba lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją.
2. Turėti ne mažesnę kaip 1 metų patirtį vadovaujant skyriui, kuris atlieka ūkio, transporto, medicininės įrangos priežiūros ir aptarnavimo funkcijas.
3. Mokėti valstybinę kalbą pagal LR Vyriausybės nustatytą trečiąją kalbos mokėjimo kategoriją.

Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai:

1. Išmanyti ir gebėti taikyti LR įstatymus, poįstatyminius teisės aktus, reglamentuojančius su Infrastruktūros skyriaus (toliau – Skyrius) funkcijomis susijusią veiklą, asmens sveikatos priežiūros įstaigų veiklą, kraujo donorystės įstaigų veiklą.
2. Žinoti VšĮ Nacionalinio kraujo centro struktūrą, darbo specifiką ir pobūdį.
3. Išmanyti ir gebėti taikyti kokybės standartų bei geros praktikos gairių reikalavimus.
4. Žinoti VšĮ Nacionalinio kraujo centro teikiamų paslaugų bei veiklos specifiką.
5. Žinoti naudojamų technologinių įrengimų technines charakteristikas, darbo režimus, sandarą, techninio eksploatavimo taisykles, savybes ir paskirtį, techninius ir kokybės reikalavimus patalpoms, naudojamiems medžiagoms ir žaliavoms, medžiagų sandėliavimo sąlygas ir tvarką bei jų apsaugą.
6. Išmanyti pastatų, statinių, patalpų eksploatavimo, priežiūros, remonto ir profilaktikos atlikimo tvarką.
7. Mokėti skaityti ir suprasti technologinių ir kitų įrenginių brėžinius, schemas.
8. Išmanyti saugos ir sveikatos, gaisrinės ir civilinės saugos reikalavimus.
9. Išmanyti sąmatų sudarymo, tvirtinimo ir įgyvendinimo būdus.
10. Žinoti dokumentų valdymo ir kokybės vadybos sistemos pagrindinius principus.
11. Žinoti darbo priemonių paskirtį, jų naudojimo galimybes ir būdus.
12. Mokėti dirbti komandoje.
13. Turėti darbo kompiuteriu įgūdžius (Word, Excel, Outlook, interneto naršyklės).

Pareigybės, kuriai skelbiamas konkursas, aprašymas:

1. Planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą – paskirsto užduotis Skyriaus darbuotojams, duoda jiems nurodymus, kontroliuoja jų vykdymą, užtikrina darbuotojų darbo drausmę bei atsako už Skyriui priskirtų uždavinių ir funkcijų vykdymą.
2. Koordinuoja ir kontroliuoja:
 - 2.1. medicinos priemonių (prietaisų) ir įrangos valdymo proceso įgyvendinimą ir jo laikymąsi VšĮ Nacionaliniame kraujo centre;
 - 2.2. su medicinos priemonių (prietaisų) ir įrangos veikimu susijusius darbus - diegimo bei eksploatacijos klausimus, nepertaukiamo veikimo užtikrinimą;
 - 2.3. medicinos priemonių (prietaisų) ir įrangos kalibravimo ir patikrų metinio plano vykdymą;
 - 2.4. medicinos priemonių (prietaisų) ir įrangos gedimų šalinimo darbus;
 - 2.5. su VšĮ Nacionalinio kraujo centro transporto ūkiu susijusius klausimus;
 - 2.6. optimalų VšĮ Nacionalinio kraujo centro transporto poreikio nustatymą bei ekonomiškai pagrįstą jo naudojimą;
 - 2.7. savalaikius VšĮ Nacionalinio kraujo centro transporto priemonių gedimų šalinimo darbus;
 - 2.8. VšĮ Nacionalinio kraujo centro transporto priemonių saugumą – reikalavimus atitinkančią techninę būklę, gamyklinės komplektacijos pilnumą, padangų būklę.

3. Užtikrina VŠĮ Nacionalinio kraujo centro pastatų ir juose esančių inžinerinių sistemų saugią nerpertraukiamą eksploataciją ir savalaikį jų remontą.
4. Rengia darbų vykdymo schemas, specifikacijas.
5. Vykdo VŠĮ Nacionalinio kraujo centro pastatų, atskirų patalpų bei teritorijos priežiūrą pagal gaisrinės saugos ir higienos reikalavimus.
6. Organizuoja VŠĮ Nacionalinio kraujo centro patalpų remontą, kontroliuoja remonto darbų kokybę bei atlikimo terminus.
7. Organizuoja VŠĮ Nacionalinio kraujo centro patalpų ir teritorijos apsaugą, kontroliuoja judėjimo srautus įstaigos teritorijoje ir patalpose.
8. Kontroliuoja ir organizuoja švaros ir tvarkos palaikymą VŠĮ Nacionalinio kraujo centro teritorijoje - kad įstaigos teritorija būtų tvarkinga, reprezentatyvi, organizuoja valstybinės vėliavos iškėlimą švenčių dienomis.
9. Organizuoja Skyriaus ir viso VŠĮ Nacionalinio kraujo centro darbo vietų aprūpinimą veiklai vykdyti reikalingais įrenginiais ir darbo priemonėmis.
10. Inicijuoja VŠĮ Nacionalinio kraujo centro veiklai reikalingų prekių, paslaugų bei darbų (remontui ir eksploatacijai reikalingų medžiagų ir detalių) pirkimus – rengia technines specifikacijas, ruošia pirkimo paraiškas bei dalyvauja viešojo pirkimo komisijų darbe.
11. Atlieka tam tikrų pirkimo paraiškų įgyvendinimą – perka jose nurodytas prekes.
12. Rengia kasmetinius prekių, paslaugų ir darbų viešųjų pirkimų planus, susijusius su Skyriaus veikla, koordinuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą.
13. Rengia Skyriaus veikloje reikalingų procedūrų aprašus bei instrukcijas.
14. Ruošia Skyriaus darbuotojų pareigines instrukcijas, tikrina jų aktualumą ir atnaujinimo poreikį.
15. Vertina sąmatų ir darbų priėmimo aktų tikrumą ir teisingumą.
16. Užtikrina Skyriaus darbuotojų dalyvavimą vidiniuose tęstiniuose geros gamybos praktikos ir geros praktikos mokymuose.
17. Pagal kompetenciją dalyvauja VŠĮ Nacionaliniame kraujo centre vykdomų procesų kokybės užtikrinimo veikloje.
18. Esant gamybiniam būtinumui pristato kraujo komponentus į asmens sveikatos priežiūros įstaigas pagal su šiomis įstaigomis sudarytas sutartis.
19. Užtikrina patalpų, inventoriaus, įrenginių ir visų kitų priemonių, naudojamų VŠĮ Nacionalinio kraujo centro veikloje racionalų panaudojimą.
20. Laiku ir kokybiškai vykdo kitus VŠĮ Nacionalinio kraujo centro Administracijos ir direktoriaus pavestas funkcijas.

Būtinų pateikti dokumentų sąrašas:

1. Laisvos formos prašymas dalyvauti konkurse.
2. Gyvenimo aprašymas (nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį (-ius), elektroninio pašto adresą (-us), išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą: dalykines savybes, kompetencijas ir gebėjimus, informaciją apie kvalifikacijos kėlimą ir kt.);
3. Asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijos.
4. Aktuali privačių interesų deklaracija, pateikiama Lietuvos Respublikos viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo ir jo įgyvendinamųjų teisės aktų nustatyta tvarka.
5. Kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį skelbime nurodytiems reikalavimams, kopijos.

Dokumentų pateikimo tvarka:

1. Nurodytus dokumentus pretendentas pateikia asmeniškai kreipdamasis į VŠĮ Nacionalinį kraujo centrą, registruotu paštu (jeigu siunčiama registruotu paštu – dokumentų pateikimo data yra gavimo VŠĮ Nacionaliniame kraujo centre data) arba elektroniniu paštu, dokumentus pasirašydamas elektroniniu parašu.
2. Jeigu pretendentas pateikia dokumentus asmeniškai, asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų originalus, padaręs jų kopijas, VŠĮ Nacionalinis kraujo centras grąžina pretendentui dokumentų priėmimo metu.

3. Jeigu dokumentai siunčiami paštu, registruotu laišku ar elektroniniu paštu, pateikiamos asmens tapatybę, išsilavinimą, darbo patirtį patvirtinančių dokumentų kopijos, o šių dokumentų originalai pateikiami asmeniškai Konkurso dieną. Sutikrinus dokumentų originalus su jų kopijomis, dokumentų originalai gražinami pretendentui.

4. Būtinai pateikti dokumentai, teikiami ne ilgiau kaip **5 kalendorines** dienas nuo Konkurso paskelbimo dienos (**iki 2021 m. liepos 27 dienos įskaitytinai**).

Konkurso metu bus taikomi vertinimo metodai: interviu, praktinė užduotis.
