



DIREKTORIAUS PAVADUOTOJAS VALDYMUI

Funkcijos:

- ✓ Organizuoti ir koordinuoti pavaldžių padalinių (skyrių) darbą, skirstyti užduotis, užtikrinti savalaikį ir kokybišką priskirtų užduočių vykdymą;
- ✓ vertinti pavaldžių padalinių (skyrių) kokybinius ir kiekybinius rodiklius, rengti ir teikti ataskaitas Ligoninės direktoriui;
- ✓ rengti pavaldžių padalinių veiklos rezultatų aptarimus, siūlyti direktoriui pavaldžių padalinių veiklos neatitiktį koregavimo ir prevencines priemones, analizuoti nustatytų priemonių veiksmingumą neatitiktims išvengti;
- ✓ teikti direktoriui siūlymus dėl pavaldžių padalinių veiklos plėtros, lėšų efektyvesnio panaudojimo, organizacinių ir ekonominių priemonių pavaldžių padalinių veiklai gerinti taikymo;
- ✓ organizuoti ir užtikrinti tinkamą ir savalaikį Ligoninės ekonominės veiklos planavimą, reikalingų ekonominių ataskaitų rengimą ir pateikimą;
- ✓ užtikrinti savalaikį ir skaidrų viešųjų pirkimų organizavimą;
- ✓ teikti direktoriui raštu ar žodžiu pastabas ir pasiūlymus dėl rengiamų ir atnaujinamų teisės aktų ir kitų vidaus dokumentų, reguliuojančių pavaldžių skyrių veiklą;
- ✓ teikti pavaldžių padalinių darbuotojams reikiamą informaciją, kad jie galėtų tinkamai atlikti pavestas funkcijas;
- ✓ ruošti atsakymų projektus į įvairių institucijų raštus;
- ✓ koordinuoti ir tvirtinti pavaldžių skyrių atostogų grafikus;
- ✓ rengti tvarkomuosius dokumentus;
- ✓ dalyvauti Ligoninės direktoriaus sudarytose darbo grupėse, komisijose;
- ✓ teikti direktoriui, atsakingoms veiklos priežiūros institucijoms pareikalavus, dokumentus ir visą informaciją, susietą su pavaldžių padalinių funkcijų vykdymu;
- ✓ vykdyti kitas direktoriaus deleguotas funkcijas, pavedimus.

Specialieji reikalavimai:

- ✓ Išsilavinimas: aukštasis universitetinis arba jam prilygintas, ekonomikos / teisės / vadybos krypties, magistro kvalifikacinis laipsnis;
- ✓ darbo patirtis, įgūdžiai, žinios:
- ✓ turėti ne mažesnę kaip 3 metų vadovaujamo darbo patirtį,
- ✓ turėti vadybinių kompetencijų (gebėti planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą),
- ✓ turėti patirties viešųjų pirkimų, personalo, projektų valdymo srityse,
- ✓ gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, priimti sprendimus, analitiškai vertinti bei apibendrinti teisinę ir kitą literatūrą bei pavaldžių Ligoninės struktūrinių padalinių veiklos duomenis, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu,
- ✓ žinoti ir mokėti taikyti dokumentų rengimo, tvarkymo, apskaitos ir atskaitomybės principus;
- ✓ darbas kompiuteriu: mokėti naudotis MS Office programomis, interneto naršykle, elektroninio pašto programa;
- ✓ kalbų mokėjimas: lietuvių k. (puikios žinios), užsienio kalba (geros žinios, ne žemesnis nei pažengusio vartotojo B2 lygis);
- ✓ asmeninės savybės: lyderio savybės, dalykiškumas, pareigingumas, sąžiningumas, analitiniai gebėjimai, puikūs bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai.