



KONKURSAS Į KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS (-ĖS) PAREIGAS

Tai puiki galimybė plėtoti ir taikyti savo kompetencijas, prisidedant prie skaidrios, sąžiningos ir patrauklios savivaldos kūrimo

Pretendentai prašymą dalyvauti konkurse ir dokumentus gali pateikti per Viešojo sektoriaus darbuotojų registro informacinę sistemą ([VSDRIS](#))

Kviečiame Jus dalyvauti konkurse ir atrasti naujas karjeros galimybes Kretingoje

- Kretinga – tai galimybių kraštas! Čia puiki vieta gyventi, dirbti, auginti vaikus, pramogauti ir ilsėtis. Nuo čia pajūris – ranka pasiekiamas: iki Klaipėdos – 26 km, iki Palangos – 13 kilometrų.
- Kretingos rajonas turtingas modernių viešųjų erdvių, jame gausu vaikų žaidimų aikštelių ir poilsio kampelių, išvystyta sporto infrastruktūra.
- Visame Kretingos rajone – nemokamas viešasis transportas, teikiamos kokybiškos švietimo ir sveikatos paslaugos, plečiamas ligoninės paslaugų spektras, vaikų darželiai – kiekvienam vaikui.
- Kretinga – tai augantis žalias penkių vienuolynų miestas, kuriame aktyviai verda kultūrinis gyvenimas, sparčiai plėtojamas turizmas, o socialinės paslaugos pasiekiamos visiems savivaldybės gyventojams.
- Kretinga turtinga savo istorija ir kultūriniu paveldu – tai karvedžio J. K. Chodkevičiaus XVII amžiuje puoselėtas miestas, pranciškonų centras, grafų Tiškevičių mylėtas šalies kampelis.



Apie įstaigą

- Kretingos rajono savivaldybės kontrolės ir audito tarnyba (toliau – Tarnyba) – savivaldybės biudžetinė įstaiga, įsikūrusi J. Pabrėžos g. 8, Kretinga.
- Tarnybai pavesta svarbi ir atsakinga misija bei uždaviniai – prižiūrėti, kad savivaldybės turtas ir patikėjimo teise valdomas valstybės turtas būtų naudojamas ir valdomas teisėtai, efektyviai, ekonomiškai ir rezultatyviai, kaip vykdomas savivaldybės biudžetas ir naudojami kiti piniginiai ištekliai.
- Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymu ir kitais įstatymais, tarptautiniais aukščiausiųjų audito institucijų standartais, Valstybės kontrolės patvirtintomis metodikomis bei kitais teisės aktais.



Siekiai

- Pasirinkti ir įgyvendinti organizacines priemones, kuriančias tokią Tarnybos valdymo ir organizacinę kultūrą, kad vadovavimas Tarnybai būtų kuo efektyvesnis, o Tarnybos vertybės ir Elgesio kodeksas atspindėtų iškeltus tikslus ir prisidėtų prie jų įgyvendinimo.
- Pasirinkti ir įgyvendinti priemones, prisidėsiančias prie savivaldybės institucijų, gyventojų pasitikėjimo Tarnyba, jos veiklos stiprinimo, efektyvinant atliekamų auditų procesą bei jų kokybę, užtikrinant lygiavertį bendradarbiavimą su audituojamais subjektais, vykdant prevencinę veiklą, prisidedančią prie klaidų tikimybės mažinimo.



• Kodėl verta pretenduoti?

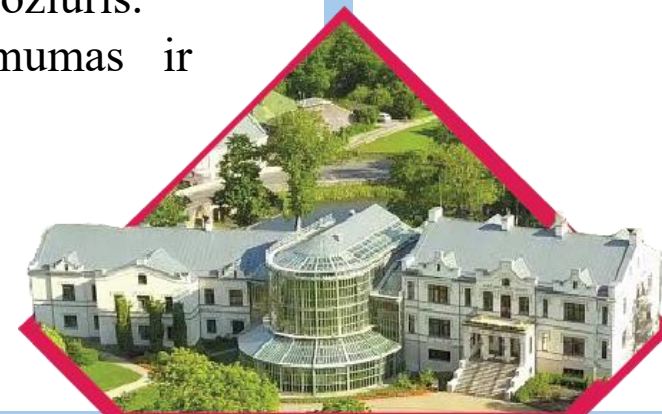
Tai – puiki galimybė:

- Plėtoti bei taikyti savo kompetencijas.
- Atskleisti savo kūrybiškumą ir gebėjimus.
- Puoselėti ir palaikyti bendrystę lyderio (-ės), kuris (-i) telktų energingą, profesionalią, bendradarbiaujančią komandą.
- Prisidėti prie skaidrios, sąžiningos ir patrauklios savivaldos kūrimo.
- Prasmingai ir užtikrintai įgyvendinti įstaigos tikslus.
- Dirbti įdomų ir prasmingą darbą, pritaikant turimus įgūdžius profesinėje srityje.
- Gauti konkurencingą darbo užmokestį – nustatytas pareiginės algos koeficientas – 2,20 (3955,60 Eur neatskaičius mokesčių).
- 5 metų kadencija ir galimybė ją pratęsti dar 5 metams.

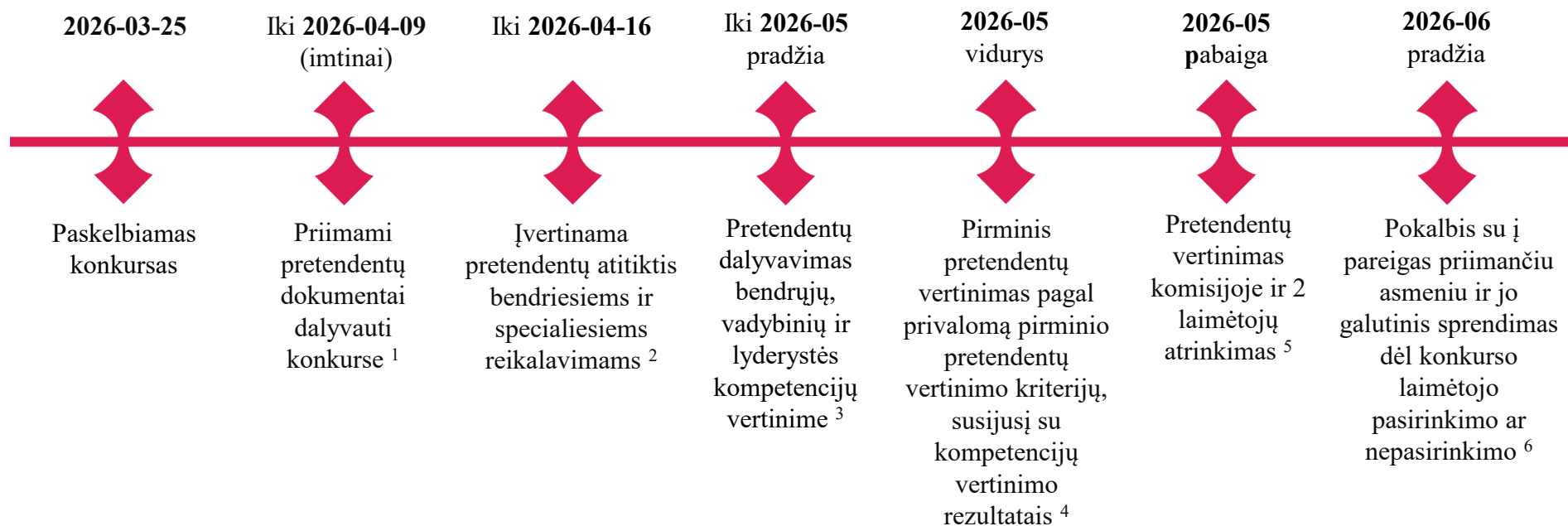


Reikalavimai vadovui (-ei):

- **Nepriekaištinga reputacija.**
- **Išsilavinimas** – aukštasis universitetinis.
- **Darbo patirtis** – finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės srityse.
- **Darbo patirties trukmė** – ne mažiau kaip 3 metai.
- **Vadovaujamo darbo patirties trukmė** – 3 metai.
- **Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:**
 - kalba – anglų arba prancūzų arba vokiečių;
 - kalbos mokėjimo lygis – **B2 lygiu.**
- **Vadybinės ir lyderystės kompetencijos** – lyderystė, veiklos valdymas, strateginis požiūris.
- **Bendrosios kompetencijos** – komunikacija, analizė ir pagrindimas, patikimumas ir atsakingumas, organizuotumas, vertės visuomenei kūrimas.



Numatoma konkurso eiga



¹ Dokumentų pateikimo terminas gali būti pratęstas iki 10 d. d. motyvuotu įstaigos sprendimu. **Pretendentų paieškos procedūroms atlikti pasitelktas LR viešųjų pirkimo įstatymo nustatyta tvarka atrinktas paslaugų teikėjas (Alliance Recruitment, UAB).**

² Pateiktas prašymas gali būti grąžintas patikslinti per 5 d. d. Esant objektyvių aplinkybių, terminas dokumentų kopijoms pateikti gali būti pratęstas iki 10 d. d.

³ Per 15 d. d. nuo pranešimo apie atitiktį reikalavimams. Kompetencijų vertinimo paslaugos gali būti perkamos Viešųjų pirkimų įstatymo nustatyta tvarka.

⁴ Pirminis vertinimas atliekamas per 5 d. d. nuo visų pretendentų kompetencijų įvertinimo dienos. Informavimas, ar pretendentas atrinktas į tolesnį konkurso etapą, per 5 d. d. nuo komisijos atrinktų pretendentų sąrašo patvirtinimo dienos.

⁵ Apie pretendentų vertinimo komisijoje datą, laiką, vietą ir eigą bus pranešta ne vėliau kaip prieš 3 d. d. iki vertinimo komisijoje pradžios.

⁶ Per 10 d. d. nuo informacijos apie konkurso laimėtojus (-ą) gavimo dienos. Informavimas apie priimtą sprendimą ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo motyvuoto rašytinio sprendimo priėmimo dienos.



Prašymo dalyvauti konkurse pateikimas

- Pateikite šiuos dokumentus per Viešojo sektoriaus darbuotojų registro informacinę sistemą (VSDRIS)¹ <https://www.testavimas.vtd.lt/portal/> :
- Gyvenimo aprašymą (pildomas VSDRIS).
- Diplomo, įrodančio atitiktį nustatytam išsilavinimo reikalavimui, kopiją.
- Vadovaujamojo darbo patirtį įrodančio (-ių) dokumento (-ų) kopiją (-as).²
- Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaraciją (pildoma VSDRIS).
- Asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyną (pildoma VSDRIS).
- Jei turite, anglų arba vokiečių arba prancūzų kalbos mokėjimą B2 lygiu įrodančio dokumento kopiją.³

Jei neturite, svarbu dokumento, įrodančio užsienio kalbos mokėjimo lygį, kopiją pateikti iki pretendentų vertinimo komisijoje pradžios per VSDRIS arba turėti ją vertinimo komisijoje dieną su savimi. Daugiau informacijos apie užsienio kalbos mokėjimo tikrinimą: [čia](#).

¹ Jei prašymą teiksite pirmą kartą, reikės susikurti vartotojo paskyrą.

² Išskyrus asmenis, apie kurių vadovaujamojo darbo patirtį yra informacija Valstybės tarnautojų registre ir (ar) Vidaus reikalų pareigūnų registre.

³ Užsienio kalbos mokėjimo lygio įskaitymo išimtis galite rasti [Priėmimo į valstybės tarnautojo pareigas organizavimo tvarkos aprašo IX skyriuje](#).



Vadovaujamo darbo patirtis

Vadovaujamojo darbo patirtimi laikoma¹:

- Patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims.
- Patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims, pavadavimo funkcijas.
- Patirtis vykdant funkcijas, kurias atliekant reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz., patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).

¹ Vadovaujantis Valstybės tarnautojų pareigybių aprašymo ir vertinimo metodika.



Kokie dokumentai įrodo vadovaujamo darbo ir darbo veiklos srityje patirtį?

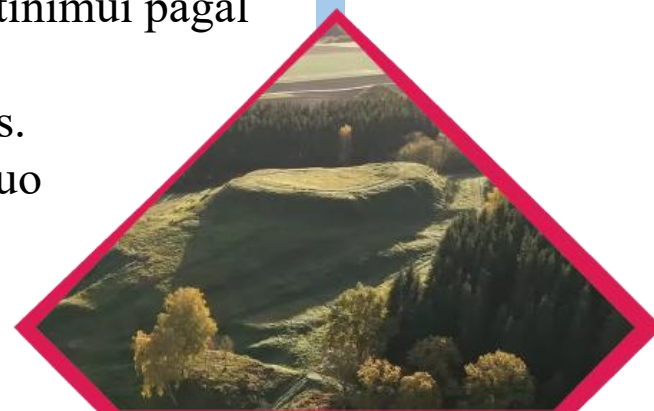
Dokumentas turėtų pagrįsti vadovaujamojo darbo, darbo tam tikroje veiklos srityje (finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės) funkcijų realaus vykdymo faktą ir tokių funkcijų vykdymo laikotarpį. Tai galėtų būti šių dokumentų kopijos:

- Darbo sutarties, kurioje yra nurodytas darbo pradžios ir pabaigos laikotarpis (jei darbo santykiai baigėsi) ir darbo funkcijos.
- Darbdavio rašytinės informacijos (pvz., išduotos pažymos) su nurodytu darbo pradžios ir pabaigos laikotarpiu. (jei darbo santykiai baigėsi) apie susitartos darbo funkcijos turinį ar darbo funkcijai keliamus reikalavimus.
- Pareigybės aprašo, pareiginių nuostatų ar darbo (veiklos) aprašo.
- Kitų dokumentų, pagrindžiančių vadovaujamojo darbo, darbo tam tikroje veiklos srityje (finansų, ekonomikos, teisės, audito arba kontrolės) patirtį.



Pretendentų į įstaigos vadovo (- ės) pareigas bendrųjų, vadybinių ir lyderystės kompetencijų vertinimas

- Per 15 darbo dienų nuo pranešimo, kad atitinkate reikalavimus, turite sudalyvauti kompetencijų vertinime pagal VSDRIS skelbiamą grafiką.
- Vertinamos 3 vadybinės ir lyderystės kompetencijos (strateginis požiūris, veiklos valdymas, lyderystė) ir 3 bendrosios kompetencijos (analizė ir pagrindimas, organizuotumas, komunikacija).
- Nustatomas asmens turimų kompetencijų raiškos lygis:
 - silpnas – kompetencijos išreikštumas žemesnis nei vidutinis;
 - vidutinis – kompetencijos išreikštumas vidutinis;
 - aukštas – kompetencijos išreikštumas aukštesnis nei vidutinis.
- Kompetencijų vertinimas yra privalomas dalyvavimo konkurse etapas.
- Pretendentų kompetencijų vertinimo rezultatai naudojami pirminiam pretendentų vertinimui pagal komisijos pasirinktą kompetencijų vertinimo kriterijų.
- Pretendento į įstaigos vadovo pareigas kompetencijų vertinimo išvada galioja 3 metus.
- Pakartotinį kompetencijų vertinimą galima atlikti ne anksčiau nei po šešių mėnesių nuo ankstesnio kompetencijų vertinimo pabaigos.
- Daugiau informacijos apie kompetencijų vertinimą [čia](#).



Privalomas pirminis pretendentų vertinimas pagal bendrųjų, vadybinių ir lyderystės kompetencijų vertinimo rezultatus

- Konkurse į Tarnybos vadovo (-ės) – Savivaldybės kontrolieriaus (-ės) pareigas privalomam pirminiam pretendentų vertinimui bus taikomas komisijos pasirinktas kriterijus „**Penkių iš šešių kompetencijų raiškos lygis ne mažesnis kaip vidutinis**“.
- Komisija atliks privalomą pirminį pretendentų vertinimą ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo visų pretendentų kompetencijų įvertinimo dienos.
- Į kitą konkurso etapą – pretendentų vertinimą komisijoje – bus atrinkti pretendentai, kurių penkių iš šešių kompetencijų raiškos lygis ne mažesnis kaip vidutinis.
- Atlikus pirminį vertinimą pretendentai bus informuoti, ar jie praėjo pirminį pretendentų vertinimą.



DĖKOJAME, KAD DOMITĖS IR PRETENDUOJATE Į KRETINGOS RAJONO SAVIVALDYBĖS KONTROLĖS IR AUDITO TARNYBOS SAVIVALDYBĖS KONTROLIERIAUS (-ĖS) PAREIGAS

Jei Jums reikalinga papildoma informacija, turite klausimų, maloniai prašome susisiekti:

- Emilija Venckevičiūtė, Viešojo valdymo agentūros Vadovų karjeros valdymo skyriaus patarėja, tel. +370 672 85047, el. p. emilija.venckeviciute@vva.gov.lt
- Lolita Barakauskienė, Kretingos rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėja, tel. +370 445 72147, el. p. lolita.barakauskiene@kretinga.lt
- Daiva Šleiniutė, Kretingos rajono savivaldybės administracijos Bendrojo skyriaus vedėjo pavaduotoja, tel. +370 445 51019, el. p. daiva.sleiniute@kretinga.lt

