



DARBO SKELBIMAS

2018-10-05

**Įmonės,
įstaigos
pavadinimas,
teisinė forma,
buveinė ir
kodas**

Lietuvių kalbos institutas, biudžetinė įstaiga, P. Vileišio g. 5, LT-10308, Vilnius,
kodas 111955023

**Pareigybės
pavadinimas**

PROJEKTO „VISUOMENĖS POREIKIUS ATITINKANČIOS VIRTUALIOS KULTŪRINĖS ERDVĖS VYSTYMAS“ (Nr. 02.3.1-CPVA-V-526-01-0003)
KAZIMIERO BŪGOS ETIMOLOGINIO ŽODYNO KARTOTEKOS KORTELIŲ SKAITMENINTOJAS

**Pareigybės
aprašymas,
kvalifikaciniai
reikalavimai**

Pareigybės lygis – C

**PROJEKTO „VISUOMENĖS POREIKIUS ATITINKANČIOS
VIRTUALIOS KULTŪRINĖS ERDVĖS VYSTYMAS“
(Nr. 02.3.1-CPVA-V-526-01-0003)
KAZIMIERO BŪGOS ETIMOLOGINIO ŽODYNO KARTOTEKOS
KORTELIŲ SKAITMENINTOJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

I. PAREIGYBĖ

1. Šis pareigybės aprašymas nustato Lietuvių kalbos instituto (toliau – LKI), dalyvaujančio kartu su Lietuvos nacionaline Martyno Mažvydo biblioteka (toliau – Nacionalinė biblioteka) įgyvendinamo projekto „Visuomenės poreikius atitinkančios virtualios kultūrinės erdvės vystymas“ (toliau – VEPIS projektas) Kazimiero Būgos etimologinio žodyno kartotekos kortelių skaitmenintojo (toliau – skaitmenintojas) specialiuosius reikalavimus, pavaldumą, funkcijas, teises, pareigas bei atsakomybę.

2. Skaitmenintojas yra darbuotojas, dirbantis pagal projektinio darbo sutartį.

3. Skaitmenintoją į pareigas skiria ir iš jų atleidžia, skatina bei poveikio priemonės už darbo pareigų pažeidimą taiko LKI direktorius teisės aktų nustatyta tvarka.

4. Skaitmenintojas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Darbo kodeksu, kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, kultūros ministro įsakymais, LKI įstatais, LKI vidaus tvarkos taisyklėmis, LKI darbo reglamentu, LKI direktoriaus įsakymais ir šiuo pareigybės aprašymu.

5. Pareigybės grupė – *kvalifikuotas darbuotojas*.

6. Pareigybės lygis – C.

II. PASKIRTIS

7. Skaitmenintojo pareigybė yra reikalinga vykdyti rašytinės išraiškos Kazimiero Būgos etimologinio žodyno kartotekos kortelių skaitmeninių kopijų sukūrimą ir informacijos apie šio paveldo pateikimą skaitmenine forma (toliau – skaitmeninimas), kaupti ir sisteminti duomenis apie skaitmeninį kultūros paveldą.

III. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

8. Asmuo, pretenduojantis užimti skaitmenintojo pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

- 8.1. turėti ne žemesnę kaip vidurinę išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
- 8.2. gerai mokėti valstybinę kalbą;
- 8.3. turėti ne mažesnę kaip 1 (vienerių) metų profesinio darbo patirtį objektų skaitmeninimo srityje;
- 8.4. mokėti savarankiškai kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti ir pateikti informaciją, rengti išvadas ir pasiūlymus;
- 8.5. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
- 8.6. mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu;
- 8.7. sklandžiai, logiškai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, greitai orientuotis sudėtingose situacijose.

IV. FUNKCIJOS

9. Skaitmenintojas atlieka šias funkcijas:

- 9.1. vykdo Kazimiero Būgos etimologinio žodyno kartotekos kortelių skaitmeninimą ir skaitmeninės kortelės kokybės kontrolę, suteikia kortelei indentifikacinę žymą;
- 9.2. užtikrina numatytų Kazimiero Būgos etimologinio žodyno kartotekos kortelių skaitmeninimo terminų laikymąsi;
- 9.3. kaupia ir analizuoja duomenis apie Kazimiero Būgos etimologinio žodyno kartotekos kortelių skaitmeninimo situaciją LKI, rengia ir teikia ataskaitas apie savo veiklą LKI direktoriui ir jo įgaliotam koordinuoti projekto veiklas darbuotojui;
- 9.4. konsultuoja darbuotojus ar paslaugų teikėjus, dalyvaujančius Kazimiero Būgos etimologinio žodyno kartotekos skaitmeninimo veikloje įgyvendinant VEPIS projektą, formuluoja probleminius klausimus;
- 9.5. pagal kompetenciją rengia, kaupia ir saugo dokumentus VEPIS projekto veiklos klausimais;
- 9.6. bendradarbiauja ir komunikuoja su VEPIS projekto partneriais;
- 9.7. LKI direktoriaus pavedimu pagal savo kompetenciją atlieka kitas su VEPIS projekto įgyvendinimu susijusias funkcijas.

V. PAREIGOS

10. Skaitmenintojas privalo:

- 10.1. atlikti nustatytas funkcijas vadovaujantis teisės aktais nustatytais reikalavimais; skaitmeninimo metodika bei skaitmeninimo gerąja praktika;
 - 10.2. darbuotojų kolektyve gerbti žmogaus teises, veikloje laikytis etikos principų;
 - 10.3. tinkamai ir laiku vykdyti šiame pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas bei pavedamas užduotis;
 - 10.4. nedelsiant informuoti LKI direktorių apie išskylančias problemas vykdant pareigybės aprašyme nustatytas funkcijas ir teikti pasiūlymus toms problemoms spręsti;
-

- 10.5. tobulinti savo profesinę kompetenciją;
- 10.6. laikytis LKI nustatytos vidaus tvarkos ir darbo drausmės;
- 10.7. bendradarbiauti ir keistis informacija su kitais darbuotojais, Nacionalinės bibliotekos VEPIS projekto vadovu.

VI. TEISĖS

11. Skaitmenintojas turi teisę:
 - 11.1. gauti informaciją, reikalingą savo funkcijoms vykdyti;
 - 11.2. teikti pasiūlymus dėl veiklos tobulinimo ir darbo efektyvumo;
 - 11.3. dalyvauti profesiniuose seminaruose, kvalifikacijos tobulinimo mokymuose, Nacionalinės bibliotekos renginiuose, skirtuose skaitmeninimo klausimams.

VII. ATSAKOMYBĖ

12. Skaitmenintojas atsako:
 - 12.1. už tinkamą ir kokybišką funkcijų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, vykdymą;
 - 12.2. už patikėtos konfidencialios informacijos, gautų asmens duomenų išsaugojimą ir slaptumą;
 - 12.3. už saugos darbe, priešgaisrinės saugos, elektros saugos reikalavimų laikymąsi;
 - 12.4. už darbo pareigų, vidaus tvarkos taisyklių reikalavimų laikymąsi;
 - 12.5. už tinkamą patiktų materialinių vertybių išsaugojimą;
 - 12.6. už šiame pareigybės aprašyme nurodytų darbų atlikimą laiku ir kokybiškai.
13. Už funkcijų ir pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, nevykdymą ar netinkamą vykdymą, už Lietuvos Respublikos teisės aktų pažeidimus skaitmenintojas atsako LKI vidaus tvarkos taisyklių, LKI darbo reglamento ir Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

VIII. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO PAVALDUMAS

14. Skaitmenintojas tiesiogiai pavaldus LKI direktoriui.

Dokumentai, kurie turi būti pateikti	<ol style="list-style-type: none">1. Prašymą leisti dalyvauti konkurse.2. Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus.3. Gyvenimo aprašymą lietuvių kalba.4. Užpildytą pretendento anketą (1 priedą).
---	--

Pretendentas dokumentus teikia per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo, t. y. iki 2018 m. spalio 19 d.

Pateikiant pretendentų dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniais reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų duomenų pateikimo.

Atrankos būdas	Testas žodžiu (pokalbis)
Skelbimo publikavimo data	2018 m. spalio 5 d.
Skelbimas galioja iki	2018 m. spalio 19 d. (įskaitytinai)
Kontaktinis asmuo, siekiant gauti išsamią informaciją apie skelbiamą konkursą	Bendrųjų reikalų ir infrastruktūros skyriaus personalo specialistė Jolita Stankūnavičienė, jolita.stankunaviciene@lki.lt , lki@lki.lt , tel. (8 5) 234 6621

Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė yra valstybė ar savivaldybė, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo
1 priedas

PRETENDENTO ANKETA

(data)

(sudarymo vieta)

1. Pretendentas _____
(vardas ir pavardė, gimimo data)

2. Valstybės ar savivaldybės įmonės, įstaigos (toliau – įmonė, įstaiga) savininko teises ir pareigas įgyvendinanti institucija arba įmonė, įstaiga, kuriai pateikiama anketa

3. Įmonės, įstaigos pavadinimas ir pareigybė įmonėje, įstaigoje, į kurią pretenduojama

4. Ar šios anketos 3 punkte nurodytoje įmonėje, įstaigoje dirba asmenys, su kuriais Jus sieja artimi giminystės ar svainystės ryšiai (tėvai, tėčiai, broliai, seserys ir jų vaikai, seneliai, sutuoktinis, vaikai, įvaikiai, jų sutuoktiniai ir jų vaikai, taip pat sutuoktinių tėvai, broliai, seserys ir jų vaikai), ar kurio nors iš šių asmenų ir Jūsų darbas įmonėje, įstaigoje taptų susijęs su vieno tiesioginiu pavaldumu kitam arba su vieno teise kontroliuoti kitą?

(jeigu taip, nurodykite tokio asmens pareigas, vardą ir pavardę)

5. Ar įstatymai draudžia arba Jums atimta teisė užimti pareigybę, nurodytą šios anketos 3 punkte?

6. Ar esate pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, padarymo ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą?

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

7. Ar esate pripažintas kaltu dėl baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo ir nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėję 3 metai?

(jeigu taip, nurodykite, kada ir už ką nuteistas)

8. Ar esate uždraustos organizacijos narys? _____

9. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigybių dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigybių dienos nepraėjo 3 metai?

10. Ar esate pripažintas neveiksniu ar neveiksniu tam tikroje srityje (ribotai veiksniumi)? _____

(jeigu taip, nurodykite kokioje srityje esate pripažintas neveiksniu (ribotai veiksniumi))

1. Ar esate kito juridinio asmens valdymo organo narys (į šį klausimą privalo atsakyti tik pretendentas į įmonės, įstaigos vadovo pareigybę)?

(jeigu taip, nurodykite kito juridinio asmens pavadinimą ir jo ryšį su įmone, įstaiga, nurodyta šios anketos 3 punkte)

Patvirtinu, kad pateikta informacija surašyta asmeniškai ir yra teisinga. Sutinku, kad visi šioje anketoje nurodyti asmens duomenys būtų tvarkomi priėmimo į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę tikslais, taip pat kad bus tikrinama, ar jie teisingi.

Man paaiškinta, kad paaiškėjus bent vienai aplinkybei, dėl kurios negaliu būti priimtas į šios anketos 3 punkte nurodytą pareigybę, mane gali būti atsisakoma priimti į pareigas arba galiu būti atleistas iš jų.

Pretendentas

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)