

Viešųjų pirkimų vyriausioji specialistė, projektų vadovė

Funkcijos

- Analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą;
- dalyvauja viešųjų pirkimų komisijų veikloje;
- konsultuoja viešųjų pirkimų klausimais;
- planuoja viešuosius pirkimus arba prireikus koordinuoja viešųjų pirkimų planavimą, rengia su jų planavimu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su jų planavimu susijusių dokumentų rengimą;
- rengia ir teikia pasiūlymus su viešaisiais pirkimais susijusiais klausimais;
- rengia ir teikia informaciją su viešaisiais pirkimais susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su viešaisiais pirkimais susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą;
- rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą;
- rengia teisės aktų projektus ir kitus dokumentus dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų dokumentų dėl viešųjų pirkimų organizavimo ir vykdymo rengimą;
- rengia ir teikia skelbti teisės aktų nustatyta tvarka informaciją, kuri skelbiama Centrinėje viešųjų pirkimų informacinėje sistemoje;
- atlieka pirkimus per Centrinę perkančiąją organizaciją (CPO) arba prireikus koordinuoja tokių pirkimų atlikimą;
- sistemina su viešaisiais pirkimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešaisiais pirkimais susijusios informacijos sisteminimą;
- inicijuoja idėjas tarptautiniams, nacionaliniams ir regioniniams projektams dėl ligoninės infrastuktūros atnaujinimo, atlieka rinkos analizę, rengia projektų įgyvendinimo planus, sistemina informaciją, susijusią su projekto idėjomis, dalyvauja mokymuose, bendradarbiauja su nacionalinėmis ir tarptautinėmis institucijomis.
- vykdo kitas įstaigos direktoriaus nurodytas funkcijas, susijusias su pareigomis.

Specialieji reikalavimai

- Išsilavinimas aukštasis universitetinis išsilavinimas (magistro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; studijų kryptis – ekonomika (arba); viešasis administravimas (arba); vadyba (arba); teisė;
 - Pirkimų specialisto pažymėjimas;
 - Užsienio kalbų mokėjimas (laisvai rašyti, kalbėti, skaityti) – ne mažiau kaip dvi.
 - Darbo patirtis – viešųjų pirkimų vykdymo ir vadovavimo struktūrinių fondų finansuojamiems projektams patirtis; darbo patirties trukmė 3 punkte nurodytose srityse – ne mažiau 5 metai.
 - išmanyti gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Viešųjų pirkimų tarnybos patvirtintus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius viešosios įstaigos veiklą, viešuosius pirkimus, sutarčių teisę, civilinius teisinius santykius ir kitus klausimus, kurių žinojimas pagal kompetenciją reikalingas viešųjų pirkimų specialisto funkcijoms atlikti;
 - mokėti dirbti „Microsoft Office“ programiniu paketu.
 - sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, gebėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir teikti išvadas.
 - asmeninės savybės: organizuotumas, analitinis mąstymas, gebėjimas savarankiškai priimti optimalius sprendimus, atsakingumas, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, puikūs bendravimo ir bendradarbiavimo įgūdžiai
-