

PATVIRTINTA  
Viešosios įstaigos Inovacijų agentūros  
direktoriaus 2022 m. gegužės 10 d.  
įsakymu Nr. P1-140 (2.1)

**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS INOVACIJŲ AGENTŪROS  
PROVERŽIO SRIČIŲ DEPARTAMENTO  
SPARČIOS PLĖTROS SKYRIAUS KOMUNIKACIJOS SPECIALISTO  
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS  
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Proveržio sričių departamento (toliau – Departamentas) Sparčios plėtros skyriaus (toliau – Skyrius) komunikacijos specialisto pareigybės tikslas – projekte „Startuolių platformos/aplinkos - technologijų uosto (TechHub) vystymas ir plėtra įtraukiant studentus, mokslininkus ir verslo atstovus“ (toliau – Projektas) numatytoms funkcijoms, susijusioms su Projekto viešinimu, atlikti. Pareigybė finansuojama Projekto lėšomis.

2. Komunikacijos specialistas yra tiesiogiai pavaldus Projekto vadovui.

3. Komunikacijos specialistas turi vadovautis Lietuvos Respublikos (toliau – LR) įstatymais, LR Vyriausybės nutarimais, tarptautiniais susitarimais bei sutartimis ir kitais su jo atliekamu darbu susijusiais teisės aktais, viešosios įstaigos Inovacijų agentūros (toliau – IA) įstatais ir IA direktoriaus įsakymais, Departamento ir Skyriaus nuostatais, IA vidaus procedūromis, tvarkomis, taisyklėmis ir kitais vidaus teisės aktais, darbo sutarties nuostatomis bei šiais pareigybės nuostatais.

4. Privalomi kvalifikaciniai reikalavimai komunikacijos specialisto pareigybei užimti:

4.1. turėti aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą (pageidautina komunikacijos srityje);

4.2. turi išmanyti Lietuvos Respublikos Konstituciją, Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus inovacijų vystymo klausimais, būti susipažinus su ES struktūrinių fondų veiklą reglamentuojančiais teisės aktais;

4.3. būti susipažinus su Lietuvos inovacijų ekosistema;

4.4. ne mažesnė nei 2 metų patirtis viešųjų ryšių srityje;

4.5. puikus viešųjų ryšių srities išmanymas, gebėjimas savarankiškai bendrauti su žurnalistais ir operatyviai teikti jiems informaciją;

4.6. puikiai gebėti sklandžiai ir taisyklingai dėstyti mintis lietuvių bei anglų kalbomis raštu ir žodžiu;

4.7. mokėti dirbti MS Office programų paketu;

4.8. turi kitų profesinių privalumų, pvz. patirtis dirbant su dizaino, leidybos veiklomis (mokėjimas dirbti su Corel Draw, Photoshop ir kitomis dizaino programomis bus laikomas kaip privalumas);

4.9. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, dalykiškai vykdyti pavedimus, greitai orientuotis įvairiose situacijose;

4.10. mokėti valdyti, kaupti, analizuoti, sisteminti informaciją, gebėti sklandžiai ir argumentuotai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;

4.11. kitokie kvalifikaciniai reikalavimai gali būti nustatomi atskiru IA direktoriaus įsakymu.

**II SKYRIUS  
PAGRINDINĖS FUNKCIJOS**

5. Komunikacijos specialistas atlieka šias funkcijas:

5.1. vykdo Projekto efektyvią komunikaciją socialiniuose tinkluose, siekiant populiarinti technologijų pažangą ir inovacijas bei sukurti efektyviai veikiančią žinių sklaidos terpę;

5.2. sukuria naują pasirinkto (-ų) socialinio tinklo paskyrą, ją administruoja bei pildo kokybišku turiniu;

5.3. organizuoja bei vykdo Projekto bei Projekto veiklų viešinimą elektroninėje erdvėje (el. puslapiuose, socialinių tinklų paskyrose);

5.4. vykdo paiešką bei organizuoja bendradarbiavimą su informaciniais bei komunikacijos partneriais;

5.5. rūpinasi visos reikiamos informacijos, susijusios su Projekto veiklų viešiniu, platinimu, dalinimusi su naujienų agentūromis bei kitais galimais komunikacijos kanalais;

5.6. aktyviai dalyvauja Projekto veiklose, renginiuose teikia idėjas bei pasiūlymus Projekto veiklų viešinimo klausimais;

5.7. renka informaciją, susijusią su Projekto įgyvendinimu;

5.8. rengia ataskaitas apie atliktų veiklų įgyvendinimą;

5.9. pateikia informaciją, reikalingą Projekto veikloms, renginiams viešinti;

5.10. vykdo kitas Skyriaus vadovo ir Projekto vadovo užduotis ar pavedimus, susijusius su šiuose nuostatuose išvardintomis funkcijomis;

5.11. pareigas vykdo ir darbus atlieka tinkamai bei kokybiškai, t. y. nustatyta apimtimi, laiku, efektyviai naudojant skirtus išteklius, vadovaujantis IA veiklos procedūromis bei siekiant iškeltų procesų kokybės ir IA tikslų; vadovaujantis IA vertybėmis, IA etikos kodekso nuostatomis, IA kokybės politika ir kitų IA tvarkų bei taisyklių nuostatomis;

5.12. kitos komunikacijos specialisto pareigos nustatomos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose IA vidaus teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **III SKYRIUS TEISĖS**

6. Komunikacijos specialisto teisės yra nurodytos IA darbo tvarkos taisyklėse, tvarkose, procedūrose, kituose IA vidaus teisės aktuose bei LR darbo kodekse ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose darbo santykius.

### **IV SKYRIUS ATSAKOMYBĖS**

7. Komunikacijos specialistas atsako už:

7.1. tinkamą ir kokybišką pareigų vykdymą ir darbų atlikimą;

7.2. IA darbo tvarkos taisyklių, tvarkų, procedūrų, kitų IA vidaus teisės aktų bei šių pareigybės nuostatų reikalavimų laikymąsi, LR darbo kodekso bei kitų teisės aktų, reglamentuojančių darbo santykius, laikymąsi.

8. Komunikacijos specialistas už pareigų ir (arba) darbų neatlikimą, atlikimą ne laiku, netinkamą ir (arba) nekokybišką atlikimą atsako LR darbo santykius reglamentuojančių įstatymų ir kitų LR teisės aktų nustatyta tvarka, IA darbo tvarkos taisyklių, kitų tvarkų, taisyklių, procedūrų ir kitų IA teisės aktų nustatyta tvarka.

\_\_\_\_\_

*Su pareigybės nuostatais susipažinau, įsipareigoju juos vykdyti:*

Eil. Nr.	Vardas, Pavardė	Parašas	Data