



Valstybės tarnybos departamentas Šventaragio g. 2, LT-01510 Vilnius

Atrankos į valstybės tarnybą modulio naudotojo vadovas

2013-06-04

	Atrankos į valstybės tarnybą modulio naudotojo vadovas	
--	---	---

Turinys

1. Dalyvavimo Valstybės tarnautojų atrankoje eiga.....	3
1.1. Paskyros pildymas, pirmą kartą prisijungus prie atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos	3
1.2. Dokumentų pridėjimas, peržiūra, keitimas.....	9
1.3. Prašymo dalyvauti konkurse į valstybės tarnautojo pareigas ar pakaitinio valstybės tarnautojo atrankoje pateikimas.....	14
1.4. Registravimasis bendrųjų gebėjimų testavimui ir vadovavimo gebėjimų vertinimui, jeigu pretenduojama į vadovaujamąsias pareigas.....	26



1. DALYVAVIMO VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ ATRANKOJE EIGA

Asmuo, norėdamas dalyvauti konkurse į valstybės tarnautojo pareigas ar pakaitinio valstybės tarnautojo atrankoje, turi:

- 1 žingsnis.** Prisijungti prie atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos adresu www.testavimas.vtd.lt ar per www.epaslaugos.lt.
- 2 žingsnis.** Užpildyti naudotojo paskyrą. Šis žingsnis atliekamas tik jungiantis pirmą kartą prie atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos. Detaliau žiūrėkite skyriuje „1.1 Paskyros pildymas, pirmą kartą prisijungus prie atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos“.
- 3 žingsnis.** Pateikti prašymą dalyvauti konkurse į valstybės tarnautojo pareigas arba pakaitinio valstybės tarnautojo atrankoje. Detaliau žiūrėkite skyriuje „1.3 Prašymo dalyvauti konkurse į valstybės tarnautojo pareigas ar pakaitinio valstybės tarnautojo atrankoje pateikimas“.
- 4 žingsnis.** Gavę iš įstaigos atsakymą, kad Jūs atitinkate reikalavimus, turite galimybę užsiregistruoti bendrųjų gebėjimų testavimui ir vadovavimo gebėjimų vertinimui, jeigu pretenduojama į vadovaujamasias pareigas. Detaliau žiūrėkite skyriuje „1.4 Registravimasis bendrųjų gebėjimų testavimui ir vadovavimo gebėjimų vertinimui, jeigu pretenduojama į vadovaujamasias pareigas“.
- 5 žingsnis.** Atvykti spręsti bendrųjų gebėjimų testą ar vadovavimo gebėjimų vertinimui, jeigu pretenduojama į vadovaujamasias pareigas, nurodytu adresu.
- 6 žingsnis.** Sėkmingai išsprendus bendrųjų gebėjimų testą ir, jei pretenduojama į vadovaujamasias pareigas, vadovavimo gebėjimų vertinime surinkus reikiamą balų skaičių, atvykti į konkursą ar pakaitinio atranką organizuojančią įstaigą jos nustatytu laiku.

Svarbu! Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos naudotoju gali būti tik Lietuvos Respublikos pilietis ne jaunesnis kaip 18 metų ir turintis ne žemesnį kaip aukštąjį neuniversitetinį arba aukštesnįjį, arba iki 1995 metų įgytą specialųjį vidurinį išsilavinimą.

1.1. Paskyros pildymas, pirmą kartą prisijungus prie atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos

Prisijungus pirmą kartą prie atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos Jums pirmiausia reikės užpildyti naudotojo paskyrą. Paskyros pildymą sudaro trys pagrindiniai žingsniai: kontaktinės informacijos nurodymas, išsilavinimą patvirtinančio dokumento pridėjimas ir, esant poreikiui, prenumeratos užsakymas. Žemiau yra pateikiama paskyros pildymo eiga.

Svarbu! Paskyra pildoma tik pirmą kartą jungiantis.

Paskyros pildymo eiga:

- 1 žingsnis.** Kontaktinės informacijos nurodymas (žr. 1 pav.). Pirmame paskyros pildymo lange yra pateikiama:
 - Asmens informacija: vardas, pavardė, asmens kodas, gimimo data, pilietybė (patikrinama Lietuvos respublikos gyventojų registre), lytis.

	Atrankos į valstybės tarnybą modulio naudotojo vadovas	
--	---	---

- Kontaktinė informacija, kurioje turite nurodyti nors vieno savo elektroninio pašto adresą bei Lietuvos mobiliojo ryšio tiekėjo telefono numerį. Ši informacija bus naudojama su Jumis susisiekti atrankos į valstybės tarnybą vykdymo metu.

Įvedę kontaktinę informaciją ir norėdami tęsti paskyros pildymą paspauskite mygtuką „Tęsti“. Po mygtuko paspaudimo Jums bus pateikiamas kitas paskyros pildymo žingsnis.

2013 m. Gegužės 29 d., Trečiadienis
Svetainės medis



Valstybės tarnybos departamentas
Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna



VARDENIS PAVARDENIS ▾

Naudotojo paskyra

Asmens informacija	
Vardas	VARDENIS
Pavardė	PAVARDENIS
Asmens kodas	37901010000
Gimimo data	1979-01-01
Pilietybė	Lietuva
Lytis	Vyras

Kontaktinė informacija	
Telefonas *	+37067000000000
Telefonas	
El. paštas *	v.pavardenis@pastas.lt
El. paštas	

Tęsti

| viršų ▲

© 2013 Atrankos į valstybės tarnybą. Visos teisės saugomos įstatymo.
Portalą tvarko: Valstybės tarnybos departamentas, Šventaragio g. 2, LT 01510 Vilnius. Tel. (8 5) 271 7563, faks. (8 5) 271 8563, el. paštas: vtd@vrm.lt

1 pav. Pirmas paskyros pildymo langas. Kontaktinės informacijos nurodymas.

2 žingsnis. Išsilavinimą patvirtinančių dokumentų pridėjimas (žr. 2 pav.). Norėdami užpildyti paskyrą Jūs turite pridėti nors vieno išsilavinimą patvirtinančio dokumento informaciją. Norėdami tai padaryti paspauskite mygtuką „Pridėti“.

2013 m. Gegužės 29 d., Trečiadienis
Svetainės medis

Valstybės tarnybos departamentas
Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna

VARDENIS PAVARDENIS ▾

Naudotojo paskyra

Išsilavinimą patvirtinanti informacija

+ Pridėti
☐ Rodyti ir pašalintus

1 / 1

Pridėjimo data ▾	Tipas	Pavadinimas	Išdavimo data	Galiojimo data	Veiksmai
Jokių dokumentų nerasta					

1 / 1

← Grįžti
→ Tęsti

[| viršų ▲](#)

© 2013 Atrankos į valstybės tarnybą. Visos teisės saugomos įstatymo.
Portalo tvarko: Valstybės tarnybos departamentas, Šventaragio g. 2, LT 01510 Vilnius. Tel. (8 5) 271 7563, faks. (8 5) 271 8563, el. paštas: vtd@vrm.lt

2 pav. Antras paskyros pildymo langas. Išsilavinimą patvirtinančio dokumento pridėjimas.

Po mygtuko „Pridėti“ paspaudimo Jums bus pateikiama išsilavinimą patvirtinančio dokumento pildymo forma, kurią Jums reikia užpildyti naudojantis išsilavinimą patvirtinančio dokumento duomenimis (žr. 3 pav.).

Papildomai Jūs galite pridėti nuskaitytą savo išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją. Norėdami tai padaryti paspauskite mygtuką „Prisegti dokumentą“.

Dokumentų pridėjimas

Tipas *
Įšsilavinimą patvirtinantis dokumentas ▾

Dokumento pavadinimas *

Dokumento išdavimo data *

Studijų sritis ir kryptis *

Kvalifikacinis laipsnis *

Išsilavinimo lygis *

Išsilavinimas įgytas užsienyje
☐

Aukštosios mokyklos, išdavusios dokumentą, pavadinimas *

Dokumento numeris *

Skenuotas dokumentas
☐
↑ Prisegti dokumentą

📁 Išsaugoti
✖ Atšaukti

3 pav. Išsilavinimą patvirtinančio dokumento forma.

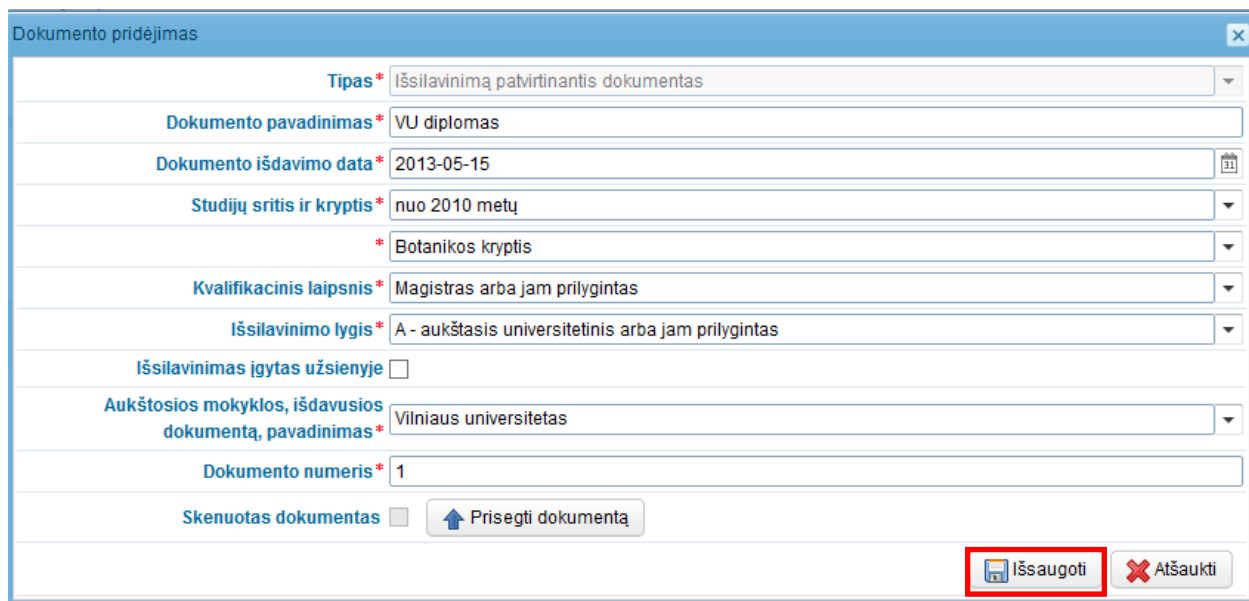
Užpildę išsilavinimą patvirtinančio dokumento formą ir įsitikinę, kad ji yra užpildyta tinkamai, paspauskite mygtuką „Išsaugoti“ (žr. 4 pav.).

Svarbu! Jeigu Jūsų išsilavinimas įgytas užsienyje, Jūs turite prisegti šių dokumentų kopijas:

1. Studijų kokybės vertinimo centro išduodamo dokumento dėl užsienyje įgyto išsilavinimo kvalifikacijos pripažinimo kopiją;

2. valstybinės kalbos mokėjimo pažymėjimo, patvirtinančio įgytą atitinkamo lygio valstybės tarnautojo pareigoms taikomą valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją pagal valstybinės kalbos mokėjimo kategorijas kopiją.

Neprisegus aukščiau minėtų dokumentų kopijų, Jums nebus leista tęsti paskyros pildymą.



4 pav. Išsilavinimą patvirtinančio dokumento forma.

Užpildyta ir išsaugota išsilavinimą patvirtinančio dokumento forma bus pridėta prie Jūsų paskyros informacijos. (žr. 5 pav.).

Norėdami peržiūrėti pridėtus išsilavinimą patvirtinančius dokumentus paspauskite ant dokumento pavadinimo (žr. 5 pav.).



5 pav. Išsilavinimą patvirtinančio dokumento pridėjimas.

	Atrankos į valstybės tarnybą modulio naudotojo vadovas	
--	---	---

Pridėję išsilavinimą patvirtinančius dokumentus ir norėdami testuoti paskyros pildymą, paspauskite mygtuką „Tęsti“ (žr. 6 pav.). Po mygtuko paspaudimo Jums bus pateikiamas trečias paskyros pildymo žingsnis.

2013 m. Gegužės 29 d., Trečiadienis Svetainės medis




Valstybės tarnybos departamentas
 Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna



VARDENIS PAVARDENIS ▼

Naudotojo paskyra

Išsilavinimą patvirtinanti informacija

☐ Rodyti ir pašalinti

1 / 1	[1 - 1 / 1]				
Pridėjimo data	Tipas	Pavadinimas	Išdavimo data	Galiojimo data	Veiksmai
2013-05-21	Išsilavinimą patvirtinantis dokumentas	VU diplomas	2013-05-15		✖
1 / 1	[1 - 1 / 1]				

6 pav. Perėjimas į trečią paskyros pildymo žingsnį.

3 žingsnis. Prenumeratos užsakymas. Šiame paskyros pildymo žingsnyje Jūs galite pasirinkti, kokią atrankos į valstybės tarnautojo pareigas informaciją Jūs norėtumėte gauti (žr. 7 pav.).

2013 m. Gegužės 29 d., Trečiadienis Svetainės medis




Valstybės tarnybos departamentas
 Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna



VARDENIS PAVARDENIS ▼

Naudotojo paskyra

Informacija apie pageidaujamus gauti skelbimus į valstybės tarnautojo pareigas

Noriu gauti informaciją:

☐ Apie konkursus į valstybės tarnautojo pareigas
☐ Apie pakaitinio valstybės tarnautojo atrankas
☐ Apie užregistruotus testų laikymo laikus

☐ Patvirtinu, kad visa mano paskyroje pateikta informacija yra teisinga ir pasikeitus asmeninei informacijai sutinku ją atnaujinti nedelsiant.

| viršų ▲

© 2013 Atrankos į valstybės tarnybą. Visos teisės saugomos įstatymo.
 Portalą tvarko: Valstybės tarnybos departamentas, Šventaragio g. 2, LT 01510 Vilnius. Tel. (8 5) 271 7563, faks. (8 5) 271 8563, el. paštas: vtd@vrm.lt

7 pav. Trečias paskyros pildymo langas. Prenumeratos užsakymas.

Galimi prenumeratos pasirinkimai:

- apie paskelbtus konkursus valstybės tarnautojo pareigoms eiti;



- apie paskelbtas pakaitinio valstybės tarnautojo atrankas;
- apie viešas Valstybės tarnybos departamento interneto tinklalapyje skelbiamas bendrųjų gebėjimų tikrinimo datas, laikus ir vietas.

Pasirinkę vieną iš prenumeratos punktų: informuoti apie paskelbtus konkursus valstybės tarnautojo pareigoms eiti, informuoti apie paskelbtas pakaitinio valstybės tarnautojo atrankas, nurodykite informaciją, kokie skelbimai Jus domina:

- kurioje vietovėje paskelbti;
- kokiai pareigybei;
- kuriam pareigybės lygmeniui;
- kokios kategorijos.

Svarbu! Pasirinkę nors vieną iš prenumeratos punktų, Jūs informaciją apie paskelbtus konkursus valstybės tarnautojo pareigoms eiti, pakaitinių valstybės tarnautojų atrankas ir/arba apie viešas Valstybės tarnybos departamento interneto tinklalapyje skelbiamas bendrųjų gebėjimų tikrinimo datas, laikus ir vietas, gausite paskyroje nurodytu elektroninio pašto adresu ir atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos paskyrą.

Nurodę prenumeratos užsakymo informaciją bei patvirtinę, kad visa paskyroje įvesta informacija teisinga, norėdami baigti paskyros pildymą paspauskite mygtuką "Išsaugoti" (žr. 8 pav.).

2013 m. Gegužės 29 d., Trečiadienis Svetainės medis

Valstybės tarnybos departamentas
 Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna

VARDENIS PAVARDENIS

Naudotojo paskyra

Informacija apie pageidaujamas gauti skelbimus į valstybės tarnautojo pareigas

Noriu gauti informaciją:

☐ Apie konkursus į valstybės tarnautojo pareigas
☐ Apie pakaitinio valstybės tarnautojo atrankas
☐ Apie užregistruotus testų laikymo laikus

☐ Patvirtinu, kad visa mano paskyroje pateikta informacija yra teisinga ir pasikeitus asmeninei informacijai sutinku ją atnaujinti nedelsiant.

← Grįžti
Išsaugoti

| viršų ▲

© 2013 Atrankos į valstybės tarnybą. Visos teisės saugomos įstatymo.
 Portalą tvarko: Valstybės tarnybos departamentas, Šventaragio g. 2, LT 01510 Vilnius. Tel. (8 5) 271 7563, faks. (8 5) 271 8563, el. paštas: ytd@vrm.lt

8 pav. .Paskyros pildymo paskutinis veiksmas – paskyros išsaugojimas.

Išsaugojus paskyrą Jums taps matomi meniu punktai (žr. 9 pav.):

- mano žinutės;
- mano dokumentai;
- mano konkursai;
- mano testai;
- laisvos darbo vietos.

Išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, kuriuos pridėjote antrame paskyros pildymo žingsnyje, galite peržiūrėti bei patikslinti paspaudę meniu punktą „Mano dokumentai“ (Detaliau apie dokumentų pridėjimą, tikslinimą bei peržiūrą žiūrėkite skyriuje „1.2 Dokumentų pridėjimas, peržiūra, keitimas“).




Valstybės tarnybos departamentas
 Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna




[Paskyra](#)
[Mano žinutės \(1\)](#)
[Mano dokumentai](#)
[Mano konkursai](#)
[Mano testai](#)
[Laisvos darbo vietos](#)

VARDENIS PAVARDENIS ▼

Mano paskyra

Naudotojo paskyra sėkmingai atnaujinta

Asmens informacija	
Vardas	VARDENIS
Pavardė	PAVARDENIS
Asmens kodas	37901010000
Gimimo data	1979-01-01
Pilietybė	Lietuva
Lytis	Vyras

Kontaktinė informacija	
Telefonas *	+3706700000000
Telefonas	
El. paštas *	v.pavardenis@pastas.lt
El. paštas	

Informacija apie pageidaujamus gauti skelbimus | valstybės tarnautojo pareigas

Noriu gauti informaciją:

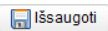
☐ Apie konkursus į valstybės tarnautojo pareigas

☐ Apie pakaitino valstybės tarnautojo atrankas

☐ Apie užregistruotus testų laikymo laikus

Naudotojo paskyros būseną	
Sukurta ir atitinka reikalavimus	Patvirtinta
Paskutinė būsenos keitimo data	2013-05-29 11:50

☐ Patvirtinu, kad visa mano paskyroje pateikta informacija yra teisinga ir pasikeitus asmeninei informacijai sutinku ją atnaujinti nedelsiant.

 Išsaugoti

9 pav. Sėkmingo paskyros sukūrimo patvirtinimas.

1.2. Dokumentų pridėjimas, peržiūra, keitimas

Visus reikalingus pateikti dokumentus atrankos į valstybės tarnautojo pareigas metu Jūs galite pridėti „Mano dokumentai“ lange, kurį galite pasiekti paspaudę meniu punktą „Mano dokumentai“ (žr. 10 pav.).

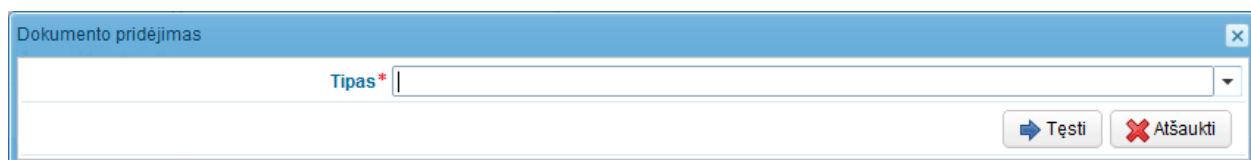


10 pav. „Mano dokumentai“ langas.

„Mano dokumentai“ lange Jūs galite:

- Peržiūrėti arba keisti jau pridėtus dokumentus. Norėdami peržiūrėti arba keisti jau pridėtą dokumentą paspauskite ant dokumento pavadinimo.
- Pašalinti jau pridėtus dokumentus. Norėdami pašalinti jau pridėtą dokumentą paspauskite mygtuką , esantį šalia dokumento.
- Pridėti naują dokumentą. Norėdami pridėti naują dokumentą paspauskite mygtuką „Pridėti“.

Po mygtuko „Pridėti“ paspaudimo bus pateikta dokumento pridėjimo forma, kurioje Jums reikės pasirinkti pridedamo dokumento tipą (žr. 11 pav.).



11 pav. Naujo dokumento pridėjimo forma.

Jūs galite pridėti šiuos dokumentus:

- Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją (žr. 12 pav.). Norėdami pridėti šį dokumentą pasirinkite dokumento tipą „Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija“ ir paspauskite mygtuką „Tęsti“. Užpildę pateiktą dokumento formą ir įsitikinę, kad pateikti duomenys yra teisingi, paspauskite mygtuką „Išsaugoti“.

Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	
1. Ar esate įstatymų nustatyta tvarka pripažintas kaltu dėl sunkaus ar labai sunkaus nusikaltimo, nusikaltimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio nusikaltimo, nusikaltimo, kuriuo padaryta turtinė žala valstybei, ir turite neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba nuo baudžiamojo nusižengimo valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams ar korupcinio pobūdžio baudžiamojo nusižengimo padarymo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraėjo treji metai? ☐ Taip ☒ Ne	
2. Jeigu taip - kada, pagal kokį Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnį? Data * Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso straipsnis *	
3. Ar buvote atleistas iš valstybės tarnautojo pareigų už Valstybės tarnybos įstatymo 29 straipsnio 6 dalies 1-4 ir 7, 8, 9 punktuose nurodytus šiurkščius pažeidimus arba Valstybės tarnybos įstatymo 30 straipsnio 2 dalyje numatytu atveju pripažintas padaręs tarnybinį nusižengimą, už kurį turėtų būti skirta tarnybinė nuobauda - atleidimas iš pareigų, ir nuo atleidimo iš pareigų arba nuo pripažinimo padarius tarnybinį nusižengimą dienos nepraėjo treji metai? ☐ Taip ☒ Ne	
4. Jeigu taip - kada ir už kokį tarnybinį nusižengimą? Data * Tarnybinis nusižengimas, pažeidimas *	
5. Ar buvote atleistas iš skiriamų arba renkamų pareigų dėl priesaikos ar pasižadėjimo sulaužymo, pareigūno vardo pažeminimo ir nuo atleidimo iš pareigų dienos nepraėjo treji metai? ☐ Taip ☒ Ne	
6. Ar buvote atleistas iš darbo, pareigų ar praradęs teisę verstis atitinkama veikla už neatitiktį įstatymuose keliamiems nepriekaištingos reputacijos reikalavimams ir teisės aktuose nustatytų etikos normų pažeidimą ir nuo atleidimo iš darbo, pareigų ar teisės verstis atitinkama veikla praradimo dienos nepraėjo treji metai? ☐ Taip ☒ Ne	
7. Ar buvote teisės aktų nustatyta tvarka pripažintas pažeidusiu Viešųjų ir privačių interesų derinimo valstybinėje tarnyboje įstatymo reikalavimus ir nuo šių pažeidimų paaikšėjimo dienos nepraėjo vieneri metai? ☐ Taip ☒ Ne	
8. Ar esate uždraustos organizacijos narys? ☐ Taip ☒ Ne	

12 pav. *Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija.*

- Gyvenimo aprašymą (žr. 13 pav.). Šio dokumento pildymo forma sukurta Europass gyvenimo aprašymo formos pagrindu.
 Norėdami pridėti šį dokumentą, pasirinkite dokumento tipą „Gyvenimo aprašymas“ ir paspauskite mygtuką „Tęsti“. Užpildę gyvenimo aprašymo formą ir įsitikinę, kad pateikti duomenys yra teisingi, paspauskite mygtuką „Išsaugoti“.

Svarbu! Prie gyvenimo aprašymo skiltyje „Priedai“ būtina pridėti išsilavinimą patvirtinantį dokumentą, kurį rasite paskyros meniu punkte „Mano dokumentai“.

📄 Išsaugoti
⬅️ Grįžti
🔄 Užpildyti pagal paskyroje užpildytus duomenis
🖨️ Spausdinti

Dokumento informacija

Dokumento pavadinimas *

Asmeninė informacija

Nuotrauka


↑ Pasirinkti

Vardas (-ai) Pavardė (-ės)

Adresas (-ai)

Telefonas (-ai)

Mobilusis telefonas

El. pašto adresas (-ai)

Pilietybė

Gimimo data

Lytis

Darbo patirtis

+ Pridėti

Išsilavinimas ir kvalifikacija

+ Pridėti

Asmeniniai gebėjimai ir kompetencijos

Gimtoji kalba
+ Pridėti

Kita kalba (-os)

Kalbų mokėjimo įsivertinimo kriterijai
+ Pridėti

Bendravimo gebėjimai

Organizaciniai ir vadovavimo gebėjimai

Pageidaujamam darbui reikalingi gebėjimai

Darbo kompiuteriu gebėjimai

Kiti gebėjimai

Vairuotojo pažymėjimas

Papildoma informacija

Priedai

+ Pridėti

13 pav. Gyvenimo aprašymas.

Atrankos modulio naudotojo vadovas v0.1

Puslapis 12 iš 29



- Užsienio kalbos lygį patvirtinančią pažymą (žr. 14 pav.).

Svarbu! Pildydami šią dokumento formą Jūs papildomai galite prisegti nuskaitytą dokumento kopiją.

The form is titled 'Dokumento pridėjimas'. It contains the following fields and controls:

- Tipas ***: Dropdown menu with 'Užsienio kalbos lygį patvirtinanti pažyma' selected.
- Dokumento pavadinimas ***: Text input field.
- Dokumento išdavimo data ***: Date picker.
- Tarptautinio užsienio kalbos egzamino/lygio nustatymo testo pavadinimas ***: Text input field.
- Užsienio kalba ***: Dropdown menu.
- Užsienio kalbos lygis ***: Dropdown menu.
- Dokumentą išdavusios įstaigos pavadinimas ***: Text input field.
- Dokumento registracijos numeris**: Text input field.
- Dokumento numeris ***: Text input field.
- Skenuotas dokumentas**: Checkbox.
- Prisegti dokumentą**: Button with an upload icon.
- Išsaugoti**: Button with a save icon.
- Atšaukti**: Button with a delete icon.

14 pav. Užsienio kalbos lygį patvirtinanti pažyma.

- Išsilavinimą patvirtinantį dokumentą (žr. 15 pav.).

Svarbu! Pildydami šią dokumento formą Jūs papildomai galite prisegti nuskaitytą dokumento kopiją.

The form is titled 'Dokumento pridėjimas'. It contains the following fields and controls:

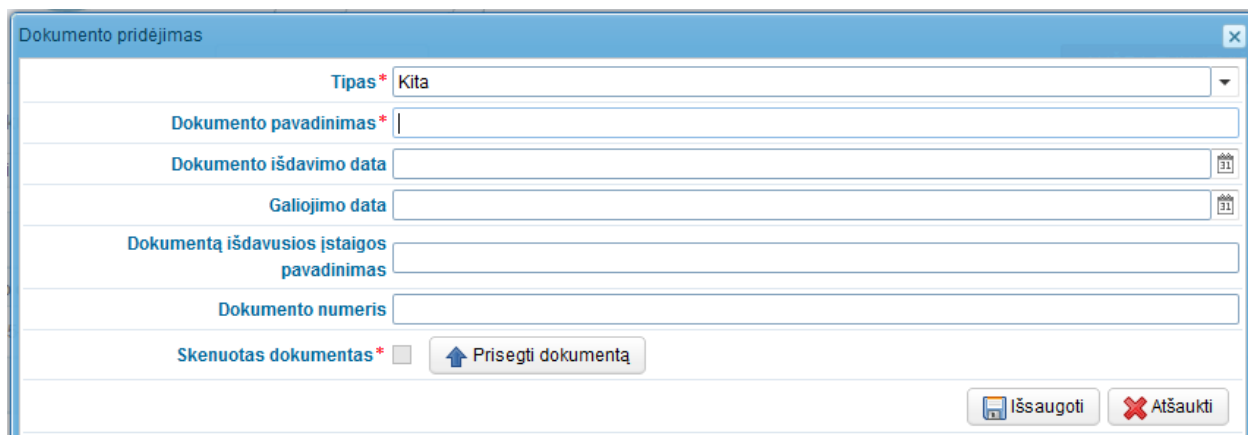
- Tipas ***: Dropdown menu with 'Išsilavinimą patvirtinantis dokumentas' selected.
- Dokumento pavadinimas ***: Text input field.
- Dokumento išdavimo data ***: Date picker.
- Studijų sritis ir kryptis ***: Dropdown menu.
- Kvalifikacinis laipsnis ***: Dropdown menu.
- Išsilavinimo lygis ***: Dropdown menu.
- Išsilavinimas įgytas užsienyje**: Checkbox.
- Aukštosios mokyklos, išdavusios dokumentą, pavadinimas ***: Text input field.
- Dokumento numeris ***: Text input field.
- Skenuotas dokumentas**: Checkbox.
- Prisegti dokumentą**: Button with an upload icon.
- Išsaugoti**: Button with a save icon.
- Atšaukti**: Button with a delete icon.

15 pav. Išsilavinimą patvirtinantis dokumentas.

- Kitus dokumentus (žr. 16 pav.). Ši dokumento forma yra pritaikyta pridėti bet kokio kito tipo dokumentus, pavyzdžiui, asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, santuokos liudijimą, darbo patirtį patvirtinantį dokumentą ir panašiai. Kiekvienam dokumentui pildykite atskirą formą.

	Atrankos į valstybės tarnybą modulio naudotojo vadovas	
--	--	---

Svarbu! Pildydami šią dokumento formą Jūs privalote prisegti nuskaitytą dokumento kopiją. Prisegti galima tik vieną dokumento failą. Jei nuskaitė arba nufotografavę gavote kelis atskirus dokumentus, tai prieš prisegdami juos suarchyvuokite.



16 pav. Kiti dokumentai.

1.3. Prašymo dalyvauti konkurse į valstybės tarnautojo pareigas ar pakaitinio valstybės tarnautojo atrankoje pateikimas

Prašymų dalyvauti konkurse į valstybės tarnautojo pareigas arba pakaitinio valstybės tarnautojo atrankoje eiga:

1 žingsnis. Norėdami pateikti prašymą dalyvauti konkurse į valstybės tarnautojo pareigas arba pakaitinio valstybės tarnautojo atrankoje paspauskite meniu punktą „Laisvos darbo vietos“ (žr. 17 pav.).

Laisvos darbo vietos

Filtruoti

Istaiga

Kategorija -

Paskelbimo data -

Vietovė Visos vietovės Pasirinkti

Konkursai

Pakeičinių atrankos

1 / 139

1 - 20 / 2770

Paskelbimo data	Skelbimo Nr.	Pareigos	Lygis	Kategorija	Istaiga	Veiksmai
2013-05-27	25879	Socialinės paramos skyriaus Skyriaus vedėjas (taikoma struktūriniam padalinii, nesančiam kitame struktūriniame padalinyje) (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	12	Neringos savivaldybės administracija	Pateikti prašymą
2013-05-27	25888	Vilniaus rajono skyriaus vyriausiasis specialistas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	13	Nacionalinė žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos	Pateikti prašymą
2013-05-24	25860	Vilniaus teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyriaus Vilniaus teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyriaus Teisės ir bendrųjų reikalų poskyrio Vyriausiasis specialistas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	12	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie AM	Pateikti prašymą
2013-05-24	25873	Teisės departamentas Patarėjas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	14	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija	Pateikti prašymą

1 / 139

1 - 20 / 2770

17 pav. Konkursų ir pakaitinių atrankos skelbimai.

2 žingsnis. Atsidarius „Laisvos darbo vietos“ (žr.: 17 pav.) langui pasirinkite, kuriuos skelbimus norite peržiūrėti: konkursų ar pakaitinių atrankos skelbimus (žr. 18 pav.).

Laisvos darbo vietos

Filtruoti

Istaiga

Kategorija -

Paskelbimo data -

Vietovė Visos vietovės Pasirinkti

Konkursai

Pakaitinių atrankos

[1 - 20 / 2770]						
Paskelbimo data	Skelbimo Nr.	Pareigos	Lygis	Kategorija	Istaiga	Veiksmai
2013-05-27	25879	Socialinės paramos skyriaus Skyriaus vedėjas (taikoma struktūriniame padaliniui, nesančiam kitame struktūriniame padalinyje) (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	12	Neringos savivaldybės administracija	Pateikti prašymą
2013-05-27	25888	Vilniaus rajono skyriaus vyriausiasis specialistas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	13	Nacionalinė žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos	Pateikti prašymą
2013-05-24	25860	Vilniaus teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyriaus Vilniaus teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyriaus Teisės ir bendrųjų reikalų poskyrio Vyriausiasis specialistas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	12	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie AM	Pateikti prašymą
2013-05-24	25873	Teisės departamentas Patarėjas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	14	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija	Pateikti prašymą
[1 - 20 / 2770]						

18 pav. Konkursų ir pakaitinių atrankos skelbimai.

3 žingsnis. Susiraskite konkursą arba pakaitinių atranką, į kurią norite pateikti prašymą, ir paspauskite mygtuką „Pateikti prašymą“ (žr. 18 pav.). **Svarbu!** Mygtukas „Pateikti prašymą“ nebus rodomas, jei prašymą jau esate pateikę.

Laisvos darbo vietos

Filtruoti

Įstaiga

Kategorija -

Paskelbimo data -

Vietovė Visos vietovės Pasirinkti

Konkursai

Pakeitinių atrankos

1 / 139

[1 - 20 / 2770]

Paskelbimo data	Skelbimo Nr.	Pareigos	Lygis	Kategorija	Įstaiga	Veiksmai
2013-05-27	25879	Socialinės paramos skyriaus Skyriaus vedėjas (taikoma struktūriniam padaliniiui, nesančiam kitame struktūriniame padalinyje) (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	12	Neringos savivaldybės administracija	Pateikti prašymą
2013-05-27	25888	Vilniaus rajono skyriaus vyriausiasis specialistas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	13	Nacionalinė žemės tarnyba prie Žemės ūkio ministerijos	Pateikti prašymą
2013-05-24	25860	Vilniaus teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyriaus Vilniaus teritorijų planavimo ir statybos valstybinės priežiūros skyriaus Teisės ir bendrųjų reikalų poskyrio Vyriausiasis specialistas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	12	Valstybinė teritorijų planavimo ir statybos inspekcija prie AM	Pateikti prašymą
2013-05-24	25873	Teisės departamentas Patarėjas (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	14	Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerija	Pateikti prašymą

1 / 139

[1 - 20 / 2770]

19 pav. Konkursų ir pakeitinių atrankos skelbimai.

4 žingsnis. Pasirinkus langelį „Pateikti prašymą“ dalyvauti konkurse arba pakeitinių atrankoje, Jums bus pateikiamas prašymo peržiūros bei pateikimo langas (20 pav.).

Prašymas dalyvauti konkurse

Pretendento informacija		
	Vardas Vardenis	
	Pavardė Pavardenis	
	Asmens kodas 37901010000	
	Telefonas +37067000000	
	El. paštas v.pavardenis@pastas.lt	
	Prašymo pateikimo data 2013-05-29	
Konkurso aprašas		
Pridedami dokumentai		
Kartu su prašymu privalomi pateikti dokumentai: 1. gyvenimo aprašymas; 2. nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija.		
➕ Pridėti		
Reikalingi išlaikyti testai		
VTD testavimas	Galiauja iki	Būsena
Bandomasis bendrųjų gebėjimų testas		Testas nelaikytas
☐ Patvirtinu, kad mano pateikta informacija yra teisinga.		
✔ Teikti prašymą ✖ Atšaukti		

20 pav. *Prašymo dalyvauti konkurse peržiūra bei pateikimas.*

Peržiūrėdami prašymo langą Jūs galite matyti:

- Savo informaciją bei kontaktinius duomenis (žr. 21 pav.). Ši informacija suformuota pagal Jūsų pateiktus duomenis naudotojo paskyroje, todėl norėdami su prašymu dalyvauti konkurse ar pakaitinių atrankoje pateikti kitą savo kontaktinę informaciją, pakeiskite ją naudotojo paskyroje, pasirinkę meniu punktą „Paskyra“.
- Prašymo pateikimo datą (žr. 21 pav.).

Pretendento informacija	
	Vardas Vardenis
	Pavardė Pavardenis
	Asmens kodas 37901010000
	Telefonas +37067000000
	El. paštas v.pavardenis@pastas.lt
	Prašymo pateikimo data 2013-05-29

21 pav. *Pretendento informacija.*

- Konkurso arba pakaitinių atrankos skelbimo informaciją (žr. 22 pav.).



Konkurso aprašas

Skelbimo Nr.: 25879

Skelbimo data: 2013-05-27

Konkursą organizuojanti įstaiga: Neringos savivaldybės administracija

Pareigybės pavadinimas: Socialinės paramos skyriaus Skyriaus vedėjas (taikoma struktūriniam padaliniiui, nesančiam kitame struktūriniame padalinyje)

Pareigybės aprašymas:

SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

Socialinės paramos skyriaus (toliau – skyrius) vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas.

Pareigybės lygis – A.

Pareigybės kategorija – 12.

II. PAREIGYBĖS PASKIRTIS

4. Skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga užtikrinti skyriaus veiklos organizavimą, planavimą, vadovavimą ir koordinavimą.

III. VEIKLOS SRITIS

5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios srities funkcijas – socialinės apsaugos.

IV. SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, viešojo administravimo, socialinės paramos studijų išsilavinimą;

6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinio darbo srityje;

6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Neringos savivaldybės tarybos sprendimais;

6.4. būti susipažinusi su Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Neringos savivaldybės administracijos nuostatais;

6.5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu.

6.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą ir skyriaus darbą, savarankiškai priimti sprendimus, mokyti kitus darbuotojus.

V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

7.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, užtikrina savalaikį ir kokybišką skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą;

7.2. rengia skyriaus veiklos nuostatus, skyriaus valstybės tarnautojų (darbuotojų) pareigybių aprašymus, savivaldybės tarybos sprendimus;

7.3. vadovauja rekomendacijų, nutarimų, planų, programų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių savivaldybės socialinės paramos skyriaus veiklą.

Konkursą organizuojančios įstaigos reikalaujami dokumentai:

Kontaktai išsamesnei informacijai:

Adresas: Taikos g.2, LT-93121 Neringa

Telefonas: (8-469) 52368

El. pašto adresas: edita.vaiciuniene@neringa.lt

Įstaigos interneto svetainė: www.neringa.lt

22 pav. Konkurso skelbimo informacija.

- Pridedamus dokumentus (žr. 23 pav).

Pridedami dokumentai

Kartu su prašymu privalomi pateikti dokumentai:

- gyvenimo aprašymas;
- nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija.

[+ Pridėti](#)

23 pav. Prie prašymo pridedami dokumentai.

Norėdami pridėti gyvenimo aprašymo dokumentą paspauskite mygtuką „Pridėti“ (žr. 24 pav.).

Pridedami dokumentai

Kartu su prašymu privalomi pateikti dokumentai:

- gyvenimo aprašymas;
- nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija.

[+ Pridėti](#)

24 pav. Prie prašymo pridedami dokumentai.

Po mygtuko paspaudimo, Jums bus pateiktas dokumentų pasirinkimo langas (žr. 25 pav.), kuriame yra pateikiami visi dokumentai, kuriuos Jūs pridėjote „Mano dokumentais“.

dokumentai“ lange (Detaliau apie dokumentų pridėjimą „Mano dokumentai“ lange žiūrėkite skyriuje „1.2 Dokumentų pridėjimas, peržiūra, keitimas“.).



Pridėjimo data	Dokumento tipas	Dokumento pavadinimas	
2013-05-29	Gyvenimo aprašymas	Gyvenimo aprašymas	Pasirinkti
2013-05-29	Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	Pasirinkti
2013-05-21	Išsilavinimą patvirtinantis dokumentas	VU diplomas	Pasirinkti

Atšaukti

25 pav. Dokumentų pasirinkimas.

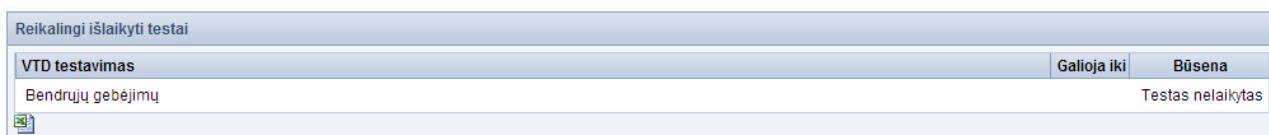
Svarbu! Pateikdami prašymą dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje, Jūs privalote pridėti nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaraciją bei gyvenimo aprašymą.

- Prašymo lange Jūs taip pat matysite informaciją apie Jums reikalingus išlaikyti testus (apima bendrųjų gebėjimų tikrinimą ir vadovavimo gebėjimų vertinimą, jeigu pretenduojama į vadovaujamąsias pareigas) (žr. 26 pav., 27 pav., 28 pav.).

Pateikiama informacija:

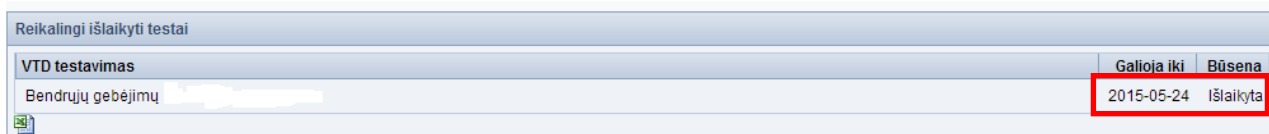
- Kokius testus Jums reikia išlaikyti, norint dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje (pvz.: pretenduojant į vadovaujamąsias pareigas reikia išlaikyti bendrųjų gebėjimų testą ir patikrinti vadovavimo gebėjimus).
- Ar Jūs esate laikęs bendrųjų gebėjimų testą ar patikrinęs vadovavimo gebėjimus ir laikymo informacija (išlaikyta arba neišlaikyta).

Svarbu! Informacija apie reikalingų išlaikyti testų būseną (bendrųjų gebėjimų testą bei vadovavimo gebėjimų tikrinimą) yra atnaujinama iš karto po testo laikymo ar vadovavimo gebėjimų patikrinimo (žr. 27 pav., 28 pav.).



VTD testavimas	Galioja iki	Būsena
Bendrųjų gebėjimų		Testas nelaikytas

26 pav. Reikalingų išlaikyti testų informacija – asmuo dar nėra laikęs testo



VTD testavimas	Galioja iki	Būsena
Bendrųjų gebėjimų	2015-05-24	Išlaikyta

27 pav. Reikalingų išlaikyti testų informacija – asmuo yra išlaikęs testą

Reikalingi išlaikyti testai		
VTD testavimas	Galioja iki	Būsena
Bendrujų gebėjimų	2013-11-24	Neišlaikyta

28 pav. Reikalingų išlaikyti testų informacija – asmuo yra neišlaikęs testo

5 žingsnis. Pridėję reikiamus dokumentus dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje, norėdami pateikti prašymą, paspauskite mygtuką „Teikti prašymą“.

Prašymas dalyvauti konkurse

Pretendento informacija		
Vardas	Vardenis	
Pavardė	Pavardenis	
Asmens kodas	37901010000	
Telefonas	+37067000000	
El. paštas	v.pavardenis@pastas.lt	
Prašymo pateikimo data	2013-05-29	
Konkurso aprašas		
Pridedami dokumentai		
Kartu su prašymu privalomi pateikti dokumentai:		
1. gyvenimo aprašymas;		
2. nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija.		
Tipas	Pavadinimas	
Gyvenimo aprašymas	Gyvenimo aprašymas	
Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	
 Pridėti		
Reikalingi išlaikyti testai		
VTD testavimas	Galioja iki	Būsena
Bandomasis bendrujų gebėjimų testas		Testas nelaikytas
☐ Patvirtinu, kad mano pateikta informacija yra teisinga.		
 Teikti prašymą  Atšaukti		

29 pav. Konkurso skelbimo informacija

6 žingsnis. Atsakymą į pateiktą prašymą dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje, pateiks konkursą arba pakaitinių atranką organizuojanti įstaiga per nustatytą terminą. Atsakymas Jums bus atsiųstas naudotojo paskyroje nurodytu elektroniniu paštu bei rodomas Jūsų atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos naudotojo paskyroje meniu punkte „Mano žinutės“ (žr. 30 pav.).




Valstybės tarnybos departamentas
Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna




Paskyra
Mano žinutės (2)
Mano dokumentai
Mano konkursai
Mano testai
Laisvos darbo vietos

Vardenis Pavardenis ▾

Mano žinutės

☒ Archyvuoti pažymėtas
☐ Rodyti suarchyvuotas žinutes

Žinutės išsiuntimo data	Žinutės tema	Veiksmai
2013-05-29	Pasikeitė konkurso prašymo būsena (Socialinės paramos skyriaus Skyriaus vedėjas (taikoma struktūriniams padaliniai, nesančiam kitame struktūriniame padalinyje) (Karjeros valstybės tarnautojas))	✖
2013-05-21	Pranešimas apie patvirtintą Jūsų naudotojo paskyrą	✖

[| viršų](#)

30 pav. Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarnos naudotojo žinutės

Jums gali būti atsiųstas atsakymas:

- „Atitinkate reikalavimus.“ Gavę šį atsakymą užsiregistruokite laikyti konkursui arba pakaitinių atrankai reikalingą testą ir, jei reikia, vadovavimo gebėjimų vertinimui per nustatytą terminą. Detaliau apie registravimąsi laikyti bendrųjų gebėjimų testą ar tikrintis vadovavimo gebėjimus žiūrėkite skyriuje „1.4 Registravimasis bendrųjų gebėjimų testavimui ir vadovavimo gebėjimų vertinimui, jeigu pretenduojama į vadovaujamasias pareigas“.
Svarbu! Tik išlaikę testus ir pasitikrinę vadovavimo gebėjimus, jeigu pretenduojama į vadovaujamasias pareigas, Jūs galėsite dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje.
- „Neatitinkate specialiųjų reikalavimų.“ Gavę šį atsakymą Jūs negalėsite dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje.
- „Prašymas grąžintas. Pateikti papildomus dokumentus.“ Gavę šį atsakymą Jūs turėsite pateikti papildomus dokumentus per konkursą ar atranką organizuojančios įstaigos nustatytą dokumentų pateikimo terminą.
Svarbu! Nepateikę papildomų dokumentų per konkursą ar atranką organizuojančios įstaigos nustatytą dokumentų pateikimo terminą Jūs negalėsite dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje.
Papildomus dokumentus Jūs galite pridėti (žr. 31 pav.) „Mano konkursai“ lange, pasirinkę peržiūrėti pateiktą prašymą dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje (žr. 32 pav.).

Mano konkursai

Filtruoti

Paskelbimo data -

Vietovė Visos vietovės Pasirinkti

Valyti Filtruoti

Konkursai Pakaitinių atrankos

[1 - 1 / 1]

Prašymo pateikimo data	Pareigos	Lygis	Kategorija	Įstaiga	Prašymo būseną	Konkurso būseną	Veiksmai
2013-05-29	Socialinės paramos skyriaus Skyriaus vedėjas (taikoma struktūriniams padaliniai, nesančiam kitame struktūriniame padalinyje) (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	12	Neringos savivaldybės administracija	Prašymas tikrinamas	Konkursas paskelbtas	

[1 - 1 / 1]

31 pav. Pateiktų prašymų peržiūra

Pridedami dokumentai

Kartu su prašymu privalomi pateikti dokumentai:

- gyvenimo aprašymas;
- nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija.

Tipas	Pavadinimas	
Gyvenimo aprašymas	Gyvenimo aprašymas	✖
Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	✖

➕ Pridėti

Reikalingi išlaikyti testai

VTD testavimas	Galioja iki	Būsena
Bandomasis bendrųjų gebėjimų testas		Testas nelaikytas

Prašymo būsenų istorija

Pasikeitimo laikas	Prašymo būseną	Papildoma informacija
2013-05-29 23:04	Patikslinkite dokumentus iki 2013-05-31	
2013-05-29 22:24	Prašymas tikrinamas	

💾 Išsaugoti
✖ Atsiimti prašymą
↩ Grįžti

32 pav. Papildomų dokumentų pateikimas

- „Papildoma informacija.“ Konkursą arba pakaitinių atranką organizuojanti įstaiga gali bet kuriuo metu Jums atsiųsti su konkursu arba pakaitinių atranka susijusią informaciją.

7 žingsnis. Pateikę prašymą dalyvauti konkurse arba pakaitinių atrankoje Jūs jį galite peržiūrėti „Mano konkursai“ lange (žr. 33 pav.), paspaudę meniu punktą „Mano konkursai“.

2013 m. Gegužės 29 d., Trečiadienis
Svetainės medis




Valstybės tarnybos departamentas
Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna




Paskyra
Mano žinutės (2)
Mano dokumentai
Mano konkursai
Mano testai
Laisvos darbo vietos

Vardenis Pavardenis ▼

Mano konkursai

Filtruoti

Paskelbimo data -

Vietovė Visos vietovės Pasirinkti

Valyti
Filtruoti

Konkursai
Pakaitinių atrankos

1 / 1

[1 - 1 / 1]

Prašymo pateikimo data	Pareigos	Lygis	Kategorija	Įstaiga	Prašymo būseną	Konkurso būseną	Veiksmai
2013-05-29	Socialinės paramos skyriaus Skyriaus vedėjas (taikoma struktūriniam padalinii, nesančiam kitame struktūriniame padalinyje) (Karjeros valstybės tarnautojas)	A	12	Neringos savivaldybės administracija	Prašymas tikrinamas	Konkursas paskelbtas	

1 / 1

[1 - 1 / 1]

[| viršų](#)

33 pav. Pateikti prašymai dalyvauti konkurse

Pateikto prašymo informacijoje Jūs galite peržiūrėti esamą prašymo būseną, bei kokia Jums su šiuo prašymu susijusi informacija buvo išsiųsta įstaigos, organizuojančios konkursą arba pakaitinių atranką (žr. 34 pav.).



Prašymas dalyvauti konkurse

Pretendento informacija		
Vardas Vardenis		
Pavardė Pavardenis		
Asmens kodas 37901010000		
Telefonas +37067000000		
El. paštas vpavardenis@pastas.lt		
Prašymo pateikimo data 2013-05-29		
Konkurso aprašas		
Skelbimo Nr.: 25879		
Skelbimo data: 2013-05-27		
Konkursą organizuojanti įstaiga: Neringos savivaldybės administracija		
Pareigybės pavadinimas: Socialinės paramos skyriaus Skyriaus vedėjas (taikoma struktūriniams padaliniai, nesančiam kitame struktūriniame padalinėje)		
Pareigybės aprašymas:		
SOCIALINĖS PARAMOS SKYRIAUS VEDĖJO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS I. PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA Socialinės paramos skyriaus (toliau - skyrius) vedėjas yra karjeros valstybės tarnautojas. Pareigybės lygis - A. Pareigybės kategorija - 12. II. PAREIGYBĖS PASKIRTIS 4. Skyriaus vedėjo pareigybė reikalinga užtikrinti skyriaus veiklos organizavimą, planavimą, vadovavimą ir koordinavimą. III. VEIKLOS SRITIS 5. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo specialiosios srities funkcijas - socialinės apsaugos. IV. SPECIALŲS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI 6. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus: 6.1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, viešojo administravimo, socialinės paramos skyriaus vedėjo pareigybei reikalingas žinias ir įgūdį. 6.2. turėti ne mažesnę kaip 1 metų vadovaujamo darbo patirtį ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį socialinio darbo srityje. 6.3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Vyriausybės nutarimais, Neringos savivaldybės tarybos sprendimais, Neringos savivaldybės administracijos nuostatais. 6.4. būti susipažinusi su Neringos savivaldybės tarybos veiklos reglamentu, Neringos savivaldybės administracijos nuostatais. 6.5. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu. 6.6. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą ir skyriaus darbą, savarankiškai priimti sprendimus, mokėti dirbti komandose. V. ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS 7. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas: 7.1. planuoja ir organizuoja skyriaus darbą, užtikrina savalaikį ir kokybišką skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų vykdymą. 7.2. rengia skyriaus veiklos nuostatus, skyriaus valstybės tarnautojų (darbuotojų) pareigybių aprašymus, savivaldybės tarybos sprendimų įgyvendinimo planus. 7.3. vadovauja rekomendacijų, nutarimų, planų, programų ir kitų dokumentų, reglamentuojančių savivaldybės socialinės paramos skyriaus veiklą, rengimą ir įgyvendinimą.		
Konkursą organizuojančios įstaigos reikalaujami dokumentai:		
Kontaktai išsamesnei informacijai:		
Adresas: Taikos g.2, LT-93121 Neringa		
Telefonas: (8-469) 52368		
El. pašto adresas: edita.vaiciuniene@neringa.lt		
Įstaigos interneto svetainė: www.neringa.lt		
Pridedami dokumentai		
Kartu su prašymu privalomi pateikti dokumentai:		
1. gyvenimo aprašymas;		
2. nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija.		
Tipas	Pavadinimas	
Gyvenimo aprašymas	Gyvenimo aprašymas	
Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	Nepriekaištingos reputacijos reikalavimų atitikties deklaracija	
 Pridėti		
Reikalingi išlaikyti testai		
VTD testavimas	Galioja iki	Būsena
Bandomasis bendrųjų gebėjimų testas		Testas nelaikytas
Prašymo būsena istorija		
Pasikeitimo laikas	Prašymo būsena	Papildoma informacija
2013-05-29 23:22	Atitinkate reikalavimus	Jūs atitinkate reikalavimus. Norėdami dalyvauti konkurse Jūs turite užsiregistruoti laikyti Bendrųjų gebėjimų testą.
2013-05-29 23:04	Patikslinkite dokumentus iki 2013-05-31	
2013-05-29 22:24	Prašymas tikrinamas	

 Išsaugoti
  Atsiimti prašymą
  Grįžti

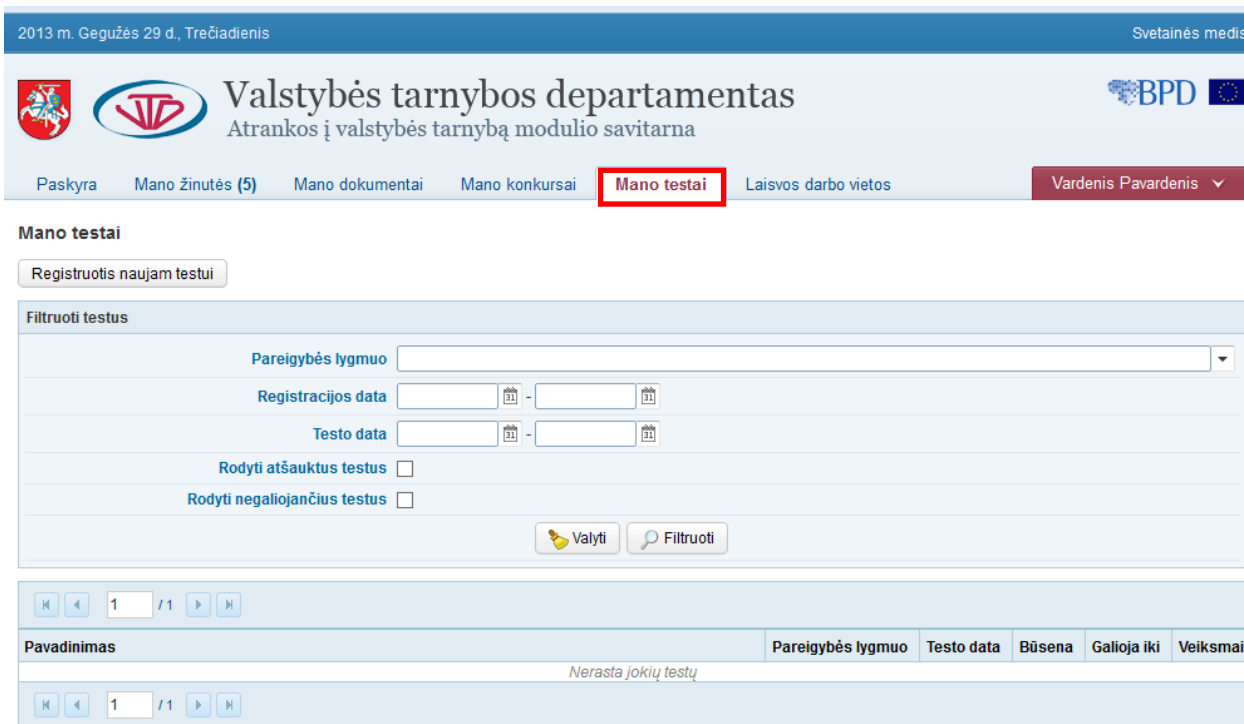
34 pav. Pateiktas prašymas dalyvauti konkurse

Svarbu! Pateiktą prašymą dalyvauti konkurse Jūs galite atsiimti paspaudę mygtuką „Atsiimti prašymą“.

1.4. Registravimasis bendrųjų gebėjimų testavimui ir vadovavimo gebėjimų vertinimui, jeigu pretenduojama į vadovaujamąsias pareigas

Registravimosi eiga:

1 žingsnis. Norėdami užsiregistruoti testo laikymui (bendrųjų gebėjimų testavimui ar vadovavimo gebėjimų vertinimui) visų pirma pasirinkite meniu punktą „Mano testai“ (žr. 35 pav.).



35 pav. „Mano testai“ langas

2 žingsnis. Atsidarius „Mano testai“ langui paspauskite mygtuką „Registruotis naujam testui“ (žr. 36 pav).

	Atrankos į valstybės tarnybą modulio naudotojo vadovas	
--	---	--

2013 m. Gegužės 29 d., Trečiadienis
Svetainės medis

Valstybės tarnybos departamentas
Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna

Paskyra
Mano žinutės (5)
Mano dokumentai
Mano konkursai
Mano testai
Laisvos darbo vietos
Vardenis Pavardenis ▼

Mano testai

Registruotis naujam testui

Filtruoti testus

Pareigybės lygmuo

Registracijos data

Testo data

Rodyti atšauktus testus

Rodyti negaliojančius testus

Valyti
Filtruoti

1 / 1

Pavadinimas	Pareigybės lygmuo	Testo data	Būsena	Galioja iki	Veiksmai
Nerasta jokių testų					

1 / 1

36 pav. „Mano testai“ langas.

3 žingsnis. Atidarę testų laikymo kalendorių susiraskite Jums tinkamo laikyti bendrųjų gebėjimo testo ar vadovavimo gebėjimų vertinimo datą, laiką, adresą. Norėdami į jį užsiregistruoti, paspauskite ant norimo testo kalendoriuje (žr. 37 pav.).

Registracija testams

Filtruoti

Testai: <i>Visi testai</i>	Pasirinkti
Pareigybių lygmenys: <i>Visi pareigybių lygmenys</i>	Pasirinkti
Teritorija: <i>Visos teritorijos</i>	Pasirinkti

Gegužės meniuo

Pr	An	Tr	Kt	Pn	Št	Sk
29	30	Geg 1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	07:30 Bandomasis bendrujų	31	Bir 1	2

37 pav. Testo laikymo laiko pasirinkimas

4 žingsnis. Atsidarius registravimosi į testą langui, patikslinkite savo kontaktinius duomenis ir paspauskite mygtuką „Registruotis“.

Registruotis testo laikymui

Testo informacija

Pavadinimas	Bendrujų gebėjimų testas
Pareigybių lygmuo	Bendras
Testo data ir laikas	2013-05-30 07:30
Teritorija	Vilniaus raj.

Kontaktinė informacija

Vardas	Vardenis
Pavardė	Pavardenis
Asmens kodas	48402270734
Telefonas *	+37067000000
El. paštas *	v.pavardenis@pastas

☒ Patvirtinu, kad mano pateikta informacija yra teisinga.

38 pav. Registravimasis testo laikymui.

5 žingsnis. Užsiregistravę bendrųjų gebėjimų testo laikymui ar vadovavimo gebėjimų vertinimui, informaciją galite peržiūrėti „Mano testai“ lange (žr. 39 pav.).

2013 m. Gegužės 29 d., Trečiadienis
Svetainės medis




Valstybės tarnybos departamentas
 Atrankos į valstybės tarnybą modulio savitarna




Paskyra
Mano žinutės (5)
Mano dokumentai
Mano konkursai
Mano testai
Laisvos darbo vietos
Vardenis Pavardenis ▼

Mano testai

Registruotis naujam testui

Filtruoti testus

Pareigybės lygmuo ▼

Registracijos data -

Testo data -

Rodyti atšauktus testus ☐

Rodyti negaliojančius testus ☐

Valyti
Filtruoti

1 / 1
[1 - 1 / 1]

Pavadinimas	Pareigybės lygmuo	Testo data	Būsena	Galioja iki	Veiksmai
Bendrujų gebėjimų testas	Bendras	2013-05-30 07:30	Užsiregistruota		 

1 / 1
[1 - 1 / 1]

39 pav. Testo, kurio laikymui užsiregistravote, peržiūra.