

**Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:**

- turėti aukštąjį universitetinį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties (būti baigusiam vientisąsias universitetines teisės krypties studijas arba turėti teisės bakalauro ir teisės magistro kvalifikacinius laipsnius) išsilavinimą;
- turėti 1 metų teisinio darbo patirtį;
- būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reguliuojančiais viešąjį administravimą, valstybės tarnybą, darbo santykius, viešuosius pirkimus;
- mokėti rengti ir vertinti teisės aktų projektus;
- išmanyti departamento veiklos sričių teisės aktus, teisės aktų ir dokumentų rengimo taisykles;
- mokėti anglų, vokiečių arba prancūzų kalbą B2 lygiu;
- mokėti dirbti MS Word, MS Excel, MS Power Point, MS Outlook programomis, naudotis interneto naršykle.

**Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:**

- teikia pastabas ir pasiūlymus dėl naujai parengtų teisės aktų projektų, jų atitikimo galiojantiems teisės aktams;
- rengia Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų, kitų teisės aktų projektus, susijusius su Neigaliųjų reikalų departamento prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos (toliau – departamentas) veikla;
- nagrinėja ir įvertina teisinio pobūdžio dokumentų (įsakymų, sutarčių, įgaliojimų ir kt.), pateiktų peržiūrėjimui, pagrįstumą;
- teikia siūlymus dėl teisinio pobūdžio dokumentų (įsakymų, sutarčių, įgaliojimų ir kt.), pildymo ar/ir tikslinimo, siekiant, kad visi dokumentai būtų teisėti ir pagrįsti;
- pagal kompetenciją nagrinėja valstybės institucijų, įstaigų, organizacijų, kitų juridinių ir fizinių asmenų raštus ir skundus, rengia pastabas ir pasiūlymus;
- atstovauja departamentui teismuose, rengia teismui procesinius dokumentus;
- dalyvauja departamento sudaromų darbo grupių bei komisijų darbe, rengiant teisės aktų projektus;
- teikia departamento struktūriniais padaliniais teisinę pagalbą;
- departamento vadovybei ar skyriaus vedėjui pavedus, atstovauja departamentui kitose institucijose, įstaigose, įmonėse ir organizacijose teisiniais klausimais;
- vykdo kitus, vienkartinio pobūdžio, departamento vadovybės pavedimus, siekiant strateginių tikslų įgyvendinimo.