



LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMAS

MES IEŠKOME TAVĘS!

Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija ieško naujo komandos nario – Švietimo ir mokslo komiteto biuro padėjėjo.

PAGRINDINĖS ATSAKOMYBĖS

- Administruoti komiteto (biuro) dokumentus, tvarkyti jų apskaitą.
- Organizuoti posėdžius ir (ar) rengti su jais susijusius teisės aktų, išvadų bei kitų dokumentų projektus.
- Apdoroti, rengti ir teikti su komiteto (biuro) viešaisiais ryšiais susijusią informaciją ir dokumentus, padėti organizuoti renginius ir įgyvendinti kitas viešųjų ryšių priemones.
- Nagrinėti asmenų prašymus, pareiškimus, skundus ar pasiūlymus ir teikti siūlymus dėl juose keliamų klausimų sprendimo būdų.

Išsamus pareigybės aprašymas

MES TAU SIŪLOME

- Prasmingą ir iššūkių kupiną darbą, draugišką kolektyvą ir konkurencingą atlyginimą.
- Išskirtinę galimybę prisidėti prie ypatingai reikšmingos institucijos tobulinimo.
- Pareiginės algos koeficiento intervalas (baziniais dydžiais) nuo 1 iki 1,55.

Kitos papildomos naudos

KO MES TIKIMĖS?

- Turi ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį politikos mokslų, viešojo administravimo, istorijos arba teisės studijų krypties išsilavinimą (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą išsilavinimą (būtina); arba
- Turi ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ar jam prilygintą išsilavinimą ir vienerius metus vadybinio darbo patirties švietimo srityje (būtina).
- Gebi savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus, atlikti pavedimus.
- Esi atsakingas, iniciatyvus gebi bendrauti ir dirbti komandoje.

KAIP PRISIJUNGTI PRIE MŪSŲ KOMANDOS?

Iki 2026 m. sausio 12 d. imtinai, per [Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą](#) pateik šiuos dokumentus:

- Gyvenimo aprašymą – nurodyk vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes).
- Atitikties nepriekaištingos reputacijos reikalavimams deklaraciją.
- Asmens, priimamo į valstybės tarnautojo pareigas, klausimyną.
- Diplomo kopiją ir (arba)
- Darbo patirtį įrodančio dokumento, kuris pagrįstų funkcijų realaus vykdymo faktą ir tokių funkcijų vykdymo laikotarpį.

Nuorodą į skelbimą Valstybės tarnybos portale gali rasti čia: [Skelbimas](#)

TAVO BŪSIMA KOMANDA

Tavo būsima komanda yra profesionali, draugiška ir nebijanti iššūkių, dalinasi sukaupta patirtimi, nuolat ieško galimybių tobulėti, pritaikyti inovatyvius sprendimus savo veikloje.

Tavo būsima vadovė – Lina Vingrytė.

Tel. (0 5) 209 6879, el. p. lina.vingryte@lrs.lt

KĄ DAR TURĖTUM ŽINOTI?

- Dokumentų laukiame iki 2026 m. sausio 12 d. imtinai.
- Tai valstybės tarnautojo pareigybė.
- Taikomas išbandymo laikotarpis iki 3 mėn.

Saugome tavo privatumą:

- Kaip tvarkysime tavo asmens duomenis, gali susipažinti čia: [Privatumo pranešimas](#)

JEI TURI KLAUSIMŲ – SUSISIEK!

Seimo kanceliarijos Personalo skyriaus patarėja Laura Gervė

tel. Nr. (0 5) 209 6007; el. p. laura.gerve@lrs.lt