



LIETUVOS RESPUBLIKOS SEIMAS

MES IEŠKOME TAVĘS!

Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarija ieško naujo komandos nario – Veiklos administravimo departamento Paslaugų ir materialinio aprūpinimo skyriaus vyresniojo specialisto.

PAGRINDINĖS ATSAKOMYBĖS

- Organizuoti ir atlikti Seimo ir Seimo kanceliarijos materialiniam aprūpinimui reikalingų medžiagų, įrenginių ir kitų prekių supaprastintus viešuosius pirkimus; rengti pirkimų planus, tiekėjų apklausos pažymas, padėti rengti sutarčių projektus, prižiūrėti sutarčių vykdymą.
- Atlikti statybinių ir interjero medžiagų, elektros, santechnikos prekių pirkimą statybos ir remonto darbams, pastatų eksploatacijai.
- Aprūpinti Seimo ir Seimo kanceliarijos padalinius baldais ir kanceliarinėmis prekėmis.
- Aprūpinti Seimo kanceliarijos teisėtai valdomą Seimo viešbutį reikalingais baldais, įranga, kitu inventoriumi, medžiagomis ir priemonėmis.
- Pagal pateiktas paraiškas vykdo antspaudų ir spaudų užsakymus ir pirkimą, tvarko jų apskaitą.
- Tvarkyti transporto priemonių, kurias galima statyti Seimo kanceliarijos teisėtai valdomose transporto priemonių statymo aikštelėse, duomenis transporto priemonių valstybinių numerių nuskaitymo sistemoje, prižiūrėti transporto priemonių statymo aikštelių pakeliamųjų užtvarų eksploatavimą.
- Pagal Skyriaus kompetenciją organizuoti su Seimo ir Seimo kanceliarijos veikla susijusių renginių aptarnavimą Seime ir už jo ribų.

Išsamus pareigybės aprašymas

MES TAU SIŪLOME

- Prasmingą ir iššūkių kupiną darbą, draugišką kolektyvą ir konkurencingą atlyginimą.
- Išskirtinę galimybę prisidėti prie ypatingai reikšmingos institucijos tobulinimo.
- Darbo užmokestį nuo 1853 iki 2055 eurų iki mokesčių (visam pareigybės krūviui) (pareiginės algos koeficientų intervalas (baziniais dydžiais) 1,03– 1,16).

Kitos papildomos naudos

KO MES TIKIMĖS?

- Turi aukštąjį universitetinį bakalauro kvalifikacinio laipsnio išsilavinimą arba aukštąjį koleginių profesinio bakalauro kvalifikacinio laipsnio išsilavinimą ar jiems prilygintą išsilavinimą (būtina).
- Turi ne mažesnę kaip vienų metų darbo patirtį materialinio techninio aprūpinimo srityje (būtina).
- Turi galiojantį vairuotojo pažymėjimą, suteikiantį teisę vairuoti B kategorijos transporto priemonę (būtina).
- Esi atsakingas, iniciatyvus gebi bendrauti ir dirbti komandoje.

KAIP PRISIJUNGTI PRIE MŪSŲ KOMANDOS?

Iki 2026 m. kovo 23 d. imtinai, per [Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą](#) pateik šiuos dokumentus:

- Prašymą leisti dalyvauti konkurse.
- Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinančius dokumentus, reikiamą darbo patirtį pagrindžiančius dokumentus (kurie pagrįstų funkcijų realaus vykdymo faktą ir tokių funkcijų vykdymo laikotarpį – tai gali būti pareigybės, kurioje esate dirbę, pareiginiai nuostatai/pareigybės aprašymas, darbo sutartis arba pažyma iš buvusios/dabartinės darbovietės apie Jūsų vykdytas/vykdomas funkcijas, išrašas iš VATIS ar SODROS), kitus dokumentus, patvirtinančius pretendento atitiktį kvalifikaciniams reikalavimams.
- Gyvenimo aprašymą – nurodyti vardą, pavardę, gimimo datą, gyvenamosios vietos adresą, telefono numerį, elektroninio pašto adresą, išsilavinimą, darbo patirtį, savo privalumų sąrašą (nurodyti dalykines savybes).
- Vairuotojo pažymėjimo kopiją.
- Užpildytą pretendento anketą.

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

TAVO BŪSIMA KOMANDA

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

Tavo būsimas vadovas – Alvydas Milkevičius.

Tel. (0 5) 209 6247, el. p. alvydas.milkevicius@lrs.lt

KĄ DAR TURĖTUM ŽINOTI?

- Dokumentų laukiame iki 2026 m. kovo 23 d. imtinai.
- Informaciją apie konkursą pateiksime pasibaigus dokumentų pateikimo terminui.
- Tai darbuotojo, dirbančio pagal darbo sutartį, pareigybė.
- Atranka vyks žodžiu.
- 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. (0 5) 209 6007; el. p. laura.gerve@lrs.lt