

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus (toliau – LNDM) Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus (toliau – SPIS) investicijų projektų koordinatoriaus pareigas gali užimti asmuo:

- turintis aukštąjį socialinių mokslų studijų srities teisės krypties arba technologijos mokslų srities inžinerijos krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
- turintis ne mažesnę kaip trejų metų teisinio arba darbo su investicijų projektais patirtį;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą ir bent vieną užsienio kalbą;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu.
- sklandžiai, logiškai dėstantis mintis raštu ir žodžiu;

Investicijų projektų koordinatorius vykdo šias funkcijas:

- koordinuoja priskirtus projektus, finansuojamus Europos Sąjungos ir kitų programų lėšomis, organizuoja projektų įgyvendinimo eigą, atsako už jų įgyvendinimą, teikia informaciją apie projektų vykdymą, asistuoja paskirtiems projektų vadovams įgyvendinant projektus;
- atsako už jam priskirtų projektų valdymo komandos veiklos koordinavimą, vykdo išlaidų, rezultatų kontrolę;
- rengia sprendimus, direktoriaus įsakymus bei kitus teisės aktus projektų klausimais;
- rengia priskirtų projektų įgyvendinimo ataskaitas, mokėjimo prašymus, kitus dokumentus ir teikia juos paramos davėjo institucijai, siekiant vykdyti asmens, atsakingo už projekto vykdymo priežiūrą, administravimo funkcijas;
- pilna apimtimi administruoja paskirtas sutartis, susijusias su vykdomais investicijų projektais - rengia raštus, atlieka tiekėjų raštų teisinę analizę bei vertinimą, rengia atsakymus;
- pagal poreikį rengia koordinuojamų projektų viešųjų pirkimų dokumentų projektus, derina juos su Viešųjų pirkimų ir teisės skyriumi, rengia sutarčių projektus skyriaus kompetencijos klausimais ir kontroliuoja jų vykdymą;
- dalyvauja LNDM vykdomų statybos bei remonto darbų vykdymo priežiūroje atstovaujant muziejų santykiuose su viešojo pirkimo būdu įsigytais rangovais;
- atlieka statybinės dokumentacijos patikrinimą, vertinant jų tinkamą pildymą bei atitikimą statybų įstatymams bei reglamentams, vertina vykdomų darbų atitikimą projektinei dokumentacijai, jos atitikimą projektiniams kiekybiniais ir kokybiniais kriterijams;
- rengia pakeitimų nurodymus, kai reikalinga atlikti faktinius rangos darbų pakeitimus;
- dalyvauja techninių projektų rengimo procedūrose, pagal kompetenciją teikia pasiūlymus bei išvadas;
- konsultuoja muziejaus padalinių darbuotojus statybą bei tvarkybą reglamentuojančių teisės aktų bei jų įgyvendinimo klausimais;
- pagal kompetenciją atlieka remontuojamų objektų techninę priežiūrą, kontroliuoja techninės priežiūros atstovus, kai jie įsigijami viešojo pirkimo būdu;
- atlieka statybos vadovo funkcijas pagal atskirą direktoriaus įsakymą;
- dalyvauja LNDM generalinio direktoriaus įsakymu sudarytų komisijų, darbo grupių darbe ir atlieka jų pavestas užduotis, kad būtų įgyvendinti šioms komisijoms ar darbo grupėms suformuoti uždaviniai;
- atlieka teisės norminių aktų teisinį vertinimą, teikia išvadas, rengia raštus, kurie reikalingi įgyvendinant investicijų projektus, užtikrinant sklandžią skyriaus veiklą, koordinuoja jų įgyvendinimą;

- gavęs atitinkamus įgaliojimus, atstovauja muziejų kitose įstaigose ir organizacijose;
- padeda nagrinėti prašymus, pareiškimus, pasiūlymus ir skundus investicijų projektų administravimo klausimais;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio Strateginio planavimo ir investicijų skyriaus vadovo pavedimus.