

PAGRINDINIAI UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

1. Vadovaudamasis projektinio valdymo principais, planuoja (planas, apimtis, biudžetas, resursų poreikis) paskirto/-ų projekto/-ų įgyvendinimo priemones, organizuoja ir kontroliuoja jų įgyvendinimą bei atsako už suplanuotų rezultatų pasiekimą laiku.
2. Telkia ir formuoja paskirto/-ų projekto/-ų komandą, organizuoja jos darbą, užtikrina sklandžią komunikaciją projekto komandos viduje ir projekto terminų laikymąsi, teikia metodologinę ir ekspertinę pagalbą.
3. Vertina priskirtų projektų įgyvendinimo rizikas ir teikia pasiūlymus, kaip jas sumažinti.
4. Vykdo priskirtų projektų tarpinių rezultatų, finansavimo panaudojimo ir veiklų įgyvendinimo stebėseną.
5. Organizuoja priskirtų projektų įgyvendinimo pažangos aptarimus ir teikia pasiūlymus, kaip spręsti iškilusias problemas, atlieka projektų apimties, pokyčių valdymą.
6. Bendradarbiauja su suinteresuotomis šalimis derinant pozicijas, komunikuojant paskirtų įgyvendinti projektų pažangos klausimais.
7. Koordinuoja tinkamą pokyčių valdymą srityse, kurias tiesiogiai paliečia priskirto projekto įgyvendinimas.
8. Vykdo vadovo pavedimus, susijusius su paskirtų projektų įgyvendinimu.
9. Visas šiame apraše numatytas užduotis Projektų vadovas atlieka vadovaujantis Lietuvos Respublikoje galiojančiais teisės aktais.