

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS:

- koordinuoja Švietimo aprūpinimo centro (toliau – centro) darbo plano ir veiklos ataskaitų dalies, susijusios su programų ir projektų administravimu, parengimą;
- koordinuoja, rengia ir (arba) dalyvauja rengiant Švietimo ir mokslo ministerijos pavestas centrui programas ir projektus, koordinuoja jų aptarimą, tvirtinimą, stebėseną ir siūlymus dėl tobulinimo;
- ieško tarptautinio bendradarbiavimo Europos Sąjungos ir kitų šalių fondų finansuojamose programose galimybių;
- atstovauja centrui Švietimo ir mokslo ministerijos programų ir projektų renginiuose;
- vadovauja programų ir projektų viešinimui.