

Valstybės tarnautojas turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK kompetencijai priskirtus klausimus;

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis ir ES teisės aktais, reglamentuojančiais migruojančių asmenų apsaugą sveikatos draudimo srityje bei išmanyti jų įgyvendinimo praktiką sveikatos draudimo srityje;

Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Sveikatos priežiūros įstaigų įstatymą, Sveikatos sistemos įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą socialinių mokslų studijų srities, teisės arba viešojo administravimo arba vadybos ir verslo administravimo arba politikos mokslų arba ekonomikos krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį sveikatos draudimo srityje;

Mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;

Mokėti analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;

Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;

Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

Valstybės tarnautojas atlieka šias funkcijas:

Analizuoja VLK tarptautinio bendradarbiavimo poreikius, teikia pasiūlymus dėl tarptautinio bendradarbiavimo vystymo, įgyvendina VLK vykdomas tarptautinio bendradarbiavimo priemones, pagal poreikį rengia perspektyvinių bendradarbiavimo planų projektus;

Koordinuoja tarptautinio protokolo laikymąsi VLK, konsultuoja VLK darbuotojus;

Renka, analizuoja ir apibendrina informaciją apie tarptautinius gerosios praktikos pavyzdžius sveikatos apsaugos ir privalomojo sveikatos draudimo įgyvendinimo srityje;

Įgyvendina su VLK funkcijomis susijusias ES teisės aktais nustatytas priemones laisvo asmenų judėjimo ES ir sveikatos paslaugų srityje; vykdo įstaigos kompetencijai priskirtas funkcijas, susijusias su ES šalių susižinojimo tarnybų pateiktų struktūrizuotų dokumentų, patvirtinančių Lietuvos apdraustiesiems tose ES šalyse mokėtų išmokų natūra išlaidas, tvarkymu;

Analizuoja ir apibendrina teritorinių ligonių kasų teikiamą medžiagą apie Lietuvos apdraustųjų išlaidų būtinajai pagalbai, suteiktai kitose ES šalyse, kompensavimą, taip pat medžiagą apie ES šalių apdraustųjų išlaidų būtinajai medicinos pagalbai, suteiktai Lietuvoje, kompensavimą;

Teikia metodinę pagalbą teritorinėms ligonių kasoms dėl struktūrizuotų elektroninių dokumentų tvarkymo;

Analizuoja VLK aktualius Europos Sąjungos institucijų, tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių sveikatos draudimą įgyvendinančių institucijų viešai prieinamus dokumentus, rinkta ir kaupia informaciją apie kitų šalių gerosios praktikos pavyzdžius įgyvendinant privalomąjį sveikatos draudimą;

Rengia raštų, susijusių su tarptautiniu bendradarbiavimu, projektus;

Rengia, vykdo ir koordinuoja užsienio svečių priėmimo programas; rengia tokių programų sąmatas, organizuoja svečių apgyvendinimą, transportą bei kitas, su svečių vizitu susijusias, priemones, suderinus su Skyriaus vedėju ir VLK direktoriais;

Pagal poreikį rengia ataskaitas Europos Komisijos Socialinės apsaugos sistemų koordinavimo administracinei komisijai ir Audito valdybai;

Prognozuoja Privalomojo sveikatos draudimo fondo lėšų poreikį Skyriui pavestoms funkcijoms užtikrinti;

Pagal kompetenciją rengia atsakymų į įstaigų ir institucijų oficialius paklausimus tarptautinio bendradarbiavimo klausimais projektus;

Išduoda teisės aktų nustatyta tvarka E112 LT formos pažymas ir S2 dokumentus;

Teikia atsakingam darbuotojui informaciją, susijusią su Skyriaus veikla;

Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;
Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;
VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;
Skyriaus vedėjo pavedimu pavadoja kitus Skyriaus darbuotojus;
Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus;
Atsako už pavestų funkcijų vykdymą laiku ir kokybiškai ir už šių funkcijų vykdymui gautos, saugomos ir perduodamos informacijos saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.