

18. Pagal protokolo reikalavimus derina ir organizuoja Savivaldybės mero, vicemero, Savivaldybės tarybos narių, komitetų, komisijų pirmininkų dalyvavimą valstybės, miesto šventėse, jubiliejiniuose renginiuose, naujų objektų atidarymuose ir kt.

19. Kaupia ir sistemina informaciją, reikalingą Savivaldybės mero įgaliojimams vykdyti.

20. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su įstaigos veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

21. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

21.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis koleginis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)

