



Lietuvos Respublikos
sveikatos apsaugos ministerija

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MARIJAMPOLĖS LIGONINĖS DIREKTORIAUS KONKURSAS

„Galimybė kurti modernią, patikimą ir žmogui artimą
sveikatos įstaigą“



Viešoji įstaiga
Marijampolės ligoninė

**Pretendentai prašymus dalyvauti konkurse ir reikalingus dokumentus turi
pateikti ne vėliau kaip iki 2026 m. liepos 17 d. (imtina)**



GERBIAMIEJI KANDIDATAI,

dėkoju Jums už sprendimą teikti savo kandidatūrą į Viešosios įstaigos Marijampolės ligoninės direktoriaus pareigas. Tai atsakingas žingsnis – siekti vadovauti įstaigai, kurios misija kasdien grindžiama rūpesčiu, profesionalumu ir pasitikėjimu.

Tikiu, kad šio konkurso rezultatas prisidės prie tolimesnės Marijampolės ligoninės sėkmės, stiprins sveikatos priežiūros kokybę ir užtikrins pacientams dar artimesnį bei saugesnį ryšį su gydymo įstaiga.

Jeigu Jūsų lyderystė, strateginis požiūris, drąsa priimti sprendimus ir atsidavimas žmonėms gali tapti tvirtu pagrindu šios įstaigos tobulėjimui, nuoširdžiai linkiu sėkmės šiame konkurse ir prasmingų galimybių ateityje.

Su pagarba
Marijampolės savivaldybės meras
Povilas Isoda





MARIJAMPOLĖS LIGONINĖS:

VIZIJA

Tapti asmens sveikatos priežiūros įstaiga, teikiančia aukštos kokybės asmens sveikatos priežiūros paslaugas, atitinkančias Lietuvos Respublikos teisės aktų ir Europos Sąjungos teisės aktų keliamus reikalavimus, tenkinančia pacientų bei darbuotojų poreikius ir lūkesčius.

MISIJA

Teikti pacientams mokslu bei pažangiausiomis technologijomis pagrįstas, aukštos kokybės, kvalifikuotas, saugias ir veiksmingas asmens sveikatos priežiūros paslaugas, orientuotas į pacientų poreikius bei lūkesčius.

TIKSLAI:

- 1 Teikti kokybiškas, saugias ir veiksmingas asmens sveikatos priežiūros paslaugas;
- 2 Teikiamas asmens sveikatos priežiūros paslaugas organizuoti atsižvelgiant į pacientų poreikius ir lūkesčius;
- 3 Kelti personalo kvalifikaciją ir profesionalumą.

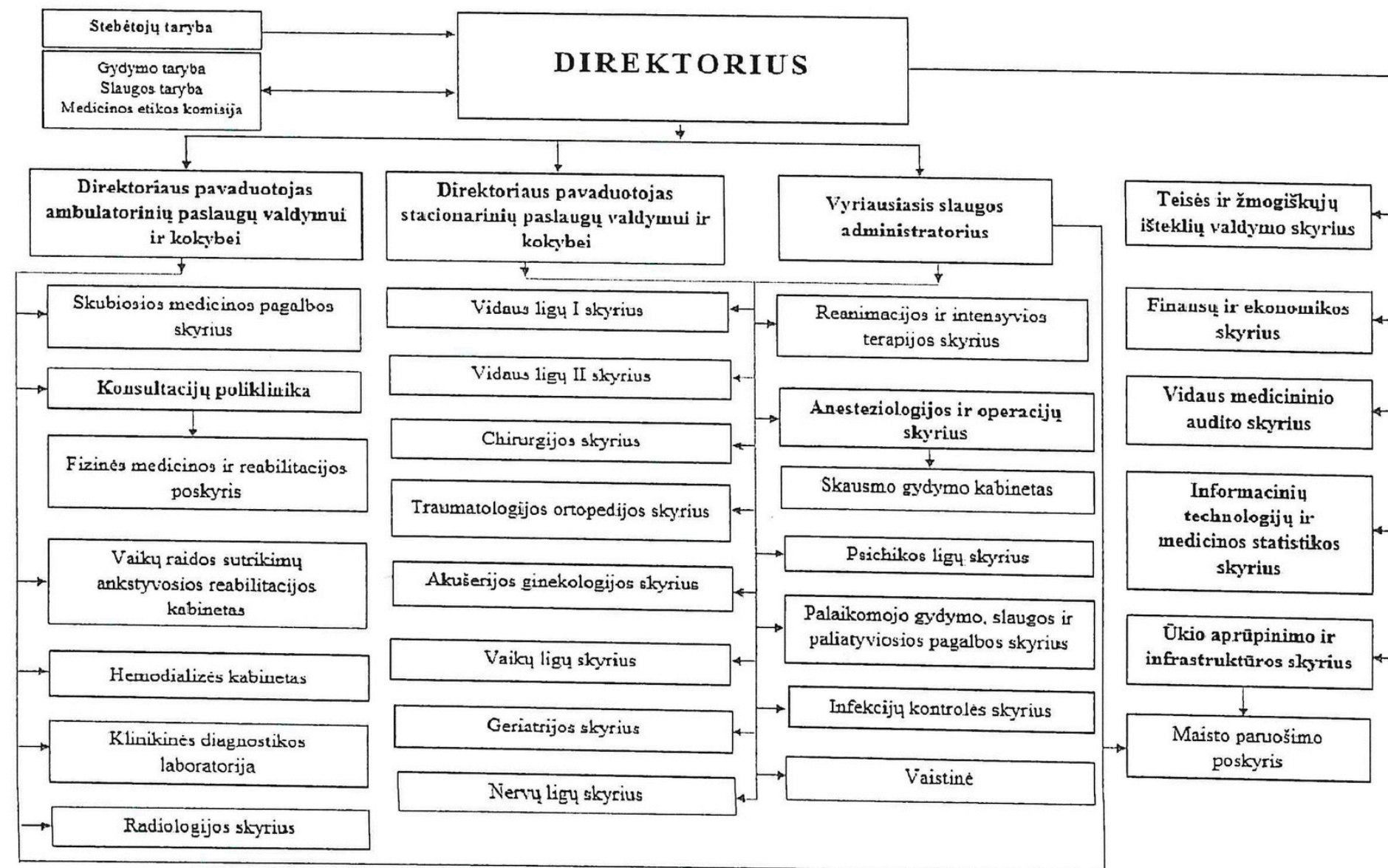
VERTYBĖS

Profesionalumas ir kokybė, atsakomybė ir skaidrumas, atidumas kiekvienam pacientui bei bendradarbiavimas, kuris stiprina pasitikėjimą ir žmogišką ryšį.



PATVIRTINTA
Marijampolės savivaldybės administracijos
direktoriaus 2021 m. gruodžio 6 d. įsakymu
Nr. DV-1642
(Marijampolės savivaldybės administracijos
direktoriaus įsakymo redakcija)

VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MARIJAMPOLĖS LIGONINĖS VALDYMO STRUKTŪRA



ĮSTAIGOS STRUKTŪRA



KODĖL VERTA PRETENDUOTI?

1

Tiesioginė galimybė formuoti ir gerinti teikiamų paslaugų kokybę, užtikrinant aukštus standartus bei pacientų saugumą. Vadovo sprendimai daro realų poveikį žmonių sveikatai ir gyvenimo kokybei.

2

Galimybė vadovauti didelei, motyvuotai ir profesionaliai specialistų komandai. Skatinant bendradarbiavimą, dalijimąsi patirtimi ir vidinę komunikaciją – kurti aplinką, paremtą pasitikėjimu bei augimu.

3

Galimybė tobulinti įstaigos veiklos procesus, diegti inovatyvius gydymo metodus, modernizuoti įrangą ir optimizuoti veiklą, užtikrinant pažangų bei kokybišką asmens sveikatos priežiūros paslaugų teikimą.

4

Asmeninio ir profesinio tobulėjimo galimybė, leidžianti kryptingai įgyvendinti įstaigos tikslus, stiprinti paslaugų kokybę ir matyti savo darbo rezultatus kasdienėje ligoninės veikloje.

5

Siūlomas konkurencingas darbo užmokestis, kurį sudaro 9014,00 eurų pastovioji dalis (neatskaičius mokesčių), galima ir iki 20 proc. kintamoji darbo užmokesčio dalis.

DIREKTORIUI KELIAMİ UŽDAVINIAI



ORGANIZACINĖS KULTŪROS ĮSTAIGOJE KŪRIMAS

Kurti ir užtikrinti saugią bei sveiką aplinką darbuotojams, skatinant bendradarbiavimą, pasitikėjimą ir darbuotojų nuolatinį tobulėjimą.

VEIKLOS PROCESŲ IR PRIEMONIŲ EFEKTYVINIMAS

Diegti organizacines, technologines ir kitas priemones, skirtas suvaldyti pacientų laukimo eilių problematiką bei gerinti paslaugų kokybę, įgyvendinti procesų skaitmenizavimo sprendimus.

ORIENTACIJA Į REZULTATUS

Užtikrinti Lietuvos nacionalinės sveikatos sistemos viešųjų ir biudžetinių įstaigų, teikiančių asmens sveikatos priežiūros paslaugas, veiklos rezultatų vertinimo rodiklių siektinų reikšmių įgyvendinimą.

KOKYBIŠKŲ PASLAUGŲ TEIKIMO UŽTIKRINIMAS

Užtikrinti, kad įstaigoje būtų teikiamos kokybiškos, pacientų poreikius atitinkančios sveikatos priežiūros paslaugos.

PERSONALO KOMPETENCIJŲ STIPRINIMAS

Stiprinti personalo kompetenciją, ypač vadovaujančio, gydytojų ir slaugos specialistų. Nuolat tobulinti jų kvalifikaciją ir profesinį pasirengimą.

BENDRADARBIAVIMO VYSTYMAS

Vystyti bendradarbiavimą su kitomis įstaigomis, socialiniais partneriais ar tarptautinėmis organizacijomis.



REIKALAVIMAI DIREKTORIUI

1

Turėti aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines sveikatos mokslų, socialinių mokslų, teisės, verslo ir viešosios vadybos arba gyvybės mokslų studijų kryptių grupės studijas ir įgijus ne žemesnį nei magistro kvalifikacinį laipsnį, arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją.

2

Turėti ne mažesnę kaip 4 metų vadovaujamo darbo patirtį. Privalumas – vadovavimo patirtis vadovaujant įstaigoms, organizacijoms, įmonėms.

3

Mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“.



KONKURSO EIGA

2026-07-02

IKI 2026-07-17
(IMTINAI)

IKI 2026-07-28

NUO 2026-08
PRADŽIOS IKI 2026-08
VIDURIO

IKI 2026-09 PRADŽIOS

KONKURSO PASKELBIMAS

Paskelbiamas
konkursas

DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS

Priimami
pretendentų
prašymai dalyvauti
konkurse

DOKUMENTŲ VERTINIMAS

Įvertinama
pretendentų atitiktis
nurodytiems
reikalavimams*

I KONKURSO ETAPAS

Pretendentų
vertinimas
komisijoje**

II KONKURSO ETAPAS

Ne daugiau kaip trys
geriausiai pasirodę
pretendentai patenka į
antrąjį konkurso
etapą***

*Esant poreikiui pretendento gali būti prašoma per 3 d. d. papildomai pateikti dokumentų kopijas. Atsakingas asmuo ne vėliau kaip per 5 d. d. nuo dokumentų pateikimo įvertina, ar pretendentas atitinka reikalavimus.

**Apie pretendentų vertinimo komisijoje datą, laiką, vietą ir eigą bus pranešta ne vėliau kaip 5 d. d. iki vertinimo komisijoje pradžios.

***Pretendentai kviečiami į pokalbį su Marijampolės savivaldybės meru. Jis turi įvykti ne vėliau kaip per 10 d. d. po pretendentų vertinimo komisijoje. Sprendimas apie pasirinktą pretendentą priimamas per 5 d. d.



PRAŠYMO PATEIKIMAS

Pateikite šiuos dokumentus per Viešojo sektoriaus darbuotojų registro informacinės Atrankos į valstybės tarnybą modulį*:

- VATIS nurodytos formos **prašymą dalyvauti konkurse**;
- **gyvenimo aprašymą**;
- **asmens tapatybę, išsilavinimą, vadovaujamojo darbo patirtį** patvirtinančių dokumentų kopijas;
- **privačių interesų deklaraciją**, teikiamą teisės aktų nustatyta tvarka;
- **pretendento anketą****;
- **pretendento sutikimą** dėl asmens duomenų teikimo visuomenės informavimo priemonėms***;
- **kitų dokumentų**, patvirtinančių pretendento atitiktį skelbime nurodytiems pareigybės, į kurią pretenduoja, aprašyme nustatytiems reikalavimams, kopijas.

* Jei prašymą teiksite pirmą kartą, reikės susikurti vartotojo paskyrą.

** Konkursų valstybės ir savivaldybių įmonėse, iš valstybės, savivaldybių ir Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetų bei iš kitų valstybės įsteigtų fondų lėšų finansuojamose valstybės ir savivaldybių įstaigose ir viešosiose įstaigose, kurių savininkė ar dalininkė, turinti daugiau kaip 1/2 balsų visuotiniame dalininkų susirinkime, yra valstybė ar savivaldybė, ir savivaldybių kultūros centruose, kurių teisinė forma yra viešoji įstaiga ir kurių dalininkės yra dvi ar daugiau savivaldybių, organizavimo ir vykdymo tvarkos aprašo, patvirtinto Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2017 m. birželio 21 d. nutarimu Nr. 496 „Dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso įgyvendinimo“, 1 priedas.

*** Viešo konkurso viešosios įstaigos Marijampolės ligoninės direktoriaus pareigoms eiti organizavimo nuostatų, patvirtintų viešosios įstaigos Marijampolės ligoninės 2026 m. birželio 25 d. visuotinio dalininkų susirinkimo protokolu Nr. Ip-29, 6 priedas.



DOKUMENTAI DĖL VADOVAUJAMO DARBO PATIRTIES

VADOVAUJAMO DARBO PATIRTIMI LAIKOMA:

- patirtis vadovaujant organizacijai, padaliniui ar asmenims;
- patirtis vykdant asmenų, vadovaujančių organizacijai, padaliniui ar asmenims pavadavimo funkcijas;
- patirtis vykdant funkcijas, kuriose reikia organizuoti, koordinuoti ir kontroliuoti asmenų grupės darbą (pvz. patarėjų, turinčių pavaldžių asmenų, darbas, darbas nuolatinės komisijos pirmininku ir kitas darbas, atliekant nuolatinio pobūdžio vadovavimo funkcijas).

VADOVAUJAMO DARBO PATIRTĮ PATVIRTINANTYS DOKUMENTAI:

Dokumentas turėtų pagrįsti vadovaujamojo darbo funkcijų realaus vykdymo faktą ir tokių funkcijų vykdymo laikotarpį.

Tai galėtų būti šių dokumentų kopijos:

- darbo sutarties, kurioje nurodytas darbo pradžios ir pabaigos laikotarpis (jei darbo santykiai baigėsi) ir pareigos;
- darbdavio rašytinės informacijos (pvz. išduotos pažymos) su nurodytomis darbo pradžios ir pabaigos datomis (jei darbo santykiai baigėsi) bei apie susitartos darbo funkcijos turinį;
- pareigybės aprašymo, pareiginių nuostatų (teikiama kaip papildoma informacija prie darbo sutarties);
- kitų dokumentų, pagrindžiančių vadovaujamojo darbo patirtį.



DĒKOJAME, KAD DOMITĒS IR PRETENDUOJATE ĪVIEŠOSIOS ĪSTAIGOS MARIJAMPOLĒS LIGONINĒS DIREKTORIAUS PAREIGAS!

TURITE KLAUSIMŲ? SUSISIEKIME:

RŪTA ŠULČĒ

Vyriausioji specialistė

Marijampolės savivaldybės administracija

Teisės ir civilinės metrikacijos skyrius

Tel.: +370 343 90030,

El. paštas: ruta.sulce@marijampole.lt