

## **Pareigų aprašymas**

### **INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (S4-1D)**

#### **SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

1. turėti ne žemesnį kaip vidurinį išsilavinimą ir (ar) įgytą profesinę kvalifikaciją;
2. turėti darbo patirties prižiūrint, diegiant informacines sistemas bei šalinant gedimus;
3. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais informacinių sistemų administravimą ir duomenų saugą, su Aplinkos apsaugos agentūros (toliau – Agentūra) nuostatais, žinoti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles bei dokumentų rengimo taisykles;
4. mokėti dirbti su programinėmis tinklo administravimo priemonėmis ir įranga;
5. mokėti administruoti serverius, tinklo infrastruktūrą ir jos įrenginius;
6. turėti SQL kalbos pagrindus, būti susipažinusi su DBVS (Oracle, MySQL ir kt);
7. mokėti anglų kalbą pradedančio vartotojo lygmens A2 lygiu;
8. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu bei raštu.

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

1. administruoja Agentūros tvarkomas Valstybės informacinių sistemų ir registrų (toliau – VISR) sistemines bei taikomasias programines įrangas, prižiūri jų funkcionalumą ir pasiekiamumą pagal su duomenų valdymo įgalotiniais suderintus reikalavimus;
2. administruoja Agentūros internetinį mazgą;
3. diegia ar konfigūruoja programines priemones, užtikrinančias VISR ir žinybinėse informacinėse sistemose esančių duomenų saugumą, vykdo atsarginių duomenų kopijų darymą;
4. užtikrina programinėmis priemonėmis informacinių ir ryšių technologijų (toliau – IRT) paslaugų teikimą Informacinių technologijų paslaugų kataloge nurodytomis sąlygomis;
5. vykdo programinėmis priemonėmis VISR stebėseną, esant reikalui nustatyta tvarka imasi priemonių pagal kompetenciją šių sistemų funkcionalumo atstatymui;
6. diegia Agentūros valdomų ar tvarkomų VISR sistemines bei taikomosios programinės įrangos atnaujinimus, duomenų valdymo įgalotinių teikimu vykdo kitus šių sistemų administravimo darbus;
7. analizuoja Agentūros tvarkomų informacinių sistemų (toliau – IS) būklę ir teikia pasiūlymus bei dalyvauja rengiant investicinius projektus dėl jų modernizavimo, integralumo užtikrinimo atsižvelgiant į Europos Sąjungos ir Lietuvos teisės aktuose įtvirtintus reikalavimus;
8. tvarko ir teikia dokumentaciją, susijusią su informacinių sistemų kūrimu, vystymu bei palaikymu, duomenų bazių administravimu, veiklos procesų dokumentavimu, informacinių ir ryšių technologijų (toliau - IRT) sprendimus į žinybinę Pagalbos tarnybos informacinės sistemos žinių duomenų bazę;
9. pagal kompetenciją dalyvauja planuojant informacinių sistemų vystymą ir plėtrą Agentūroje, teikia pasiūlymus kompiuterinės, programinės įrangos atnaujinimo planams;
10. pagal kompetenciją rengia Agentūroje naudojamų žinybinių IS ir registrų naudotojų mokymus;
11. rengia Agentūros administruojamų, inicijuojamų IS /IRT, infrastruktūros projektinius pasiūlymus ir technines specifikacijas;
12. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant bei įgyvendinant prieinamumo prie informacijos apie aplinką IRT priemones;
13. vykdo Pagalbos tarnybos informacinės sistemos priskirtas užduotis;
14. nustatyta tvarka dalyvauja nacionalinėse ir tarptautinėse programose ir projektuose;
15. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinių pobūdžio pavedimus, tam, kad būtų pasiekti Agentūros tikslai.