

Pareigų aprašymas

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS VYRIAUSIASIS SPECIALISTAS (S4-4T)

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM VALSTYBĖS TARNAUTOJUI

1. turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
2. būti susipažinusiame su Lietuvos Respublikos teisės aktais, reglamentuojančiais valstybės tarnybą, informacinių išteklių valdymą, duomenų sisteminimą, informacinių sistemų kūrimą ir vystymą, žinoti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles, dokumentų rengimo taisykles, būti gerai susipažinusiame su Agentūros nuostatais;
3. turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį administruojant informacinės (-ių) sistemos (-ų) infrastruktūrą;
4. išmanyti naudojamas operacines sistemas ir mokėti jas administruoti;
5. mokėti dirbti su programinėmis tinklo administravimo priemonėmis ir įranga;
6. mokėti naudoti/administruoti informacinių ir ryšių technologijų stebėjimo/monitoringo programinę įrangą;
7. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B1 lygiu;
8. mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office ar panašiu programiniu paketu;
9. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO VALSTYBĖS TARNAUTOJO FUNKCIJOS

1. vykdo Vieningos gaminių, pakuočių ir atliekų apskaitos informacinės sistemos (toliau - GPAIS) infrastruktūros administravimą;
2. užtikrina Agentūros valdomų ir/ar tvarkomų Valstybės informacinių sistemų ir registrų (toliau – VISR) taikomosios programinės įrangos priežiūrą, jos funkcionalumą ir pasiekiamumą pagal su duomenų valdymo įgaliotiniais suderintus reikalavimus;
3. įgyvendina tinkamą informacijos ir duomenų GPAIS saugą, vykdo atsarginių duomenų kopijų darymą;
4. vykdo VISR stebėseną, esant reikalui nustatyta tvarka imasi priemonių pagal kompetenciją šių sistemų funkcionalumo atstatymui;
5. teikia IT paslaugas Paslaugų kataloge nurodytomis sąlygomis;
6. atnaujina Paslaugų katalogą bei derina su funkciniais padaliniais pasikeitusias IT paslaugų teikimo sąlygas;
7. diegia Agentūros valdomų ar tvarkomų VISR sisteminės bei taikomosios programinės įrangos atnaujinimus, duomenų valdymo įgaliotinių teikimu vykdo kitus šių sistemų administravimo darbus;
8. teikia siūlymus dėl Agentūros VISR tobulinimo, vystymo;
9. pagal kompetenciją dalyvauja rengiant bei įgyvendinant priemonių prieinamumo prie informacijos apie aplinką IT priemones;
10. rengia techninės, sisteminės ir taikomosios programinės įrangos specifikacijas, vertina ir derina Agentūros padalinių pateiktas specifikacijas;
11. dalyvauja rengiant teisės aktų projektus ir metodinius dokumentus dėl informacinių sistemų administravimo ir eksploatavimo;
12. nagrinėja kitų institucijų ir įstaigų pateiktus derinimui dokumentus, teisės aktų projektus, teikia dėl jų pastabas ir pasiūlymus;
13. 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;
14. vykdo Pagalbos tarnybos informacinės sistemos priskirtas užduotis bei pildo Pagalbos tarnybos informacinės sistemos žinių duomenų bazę;
15. nustatyta tvarka dalyvauja nacionalinėse ir tarptautinėse programose ir projektuose;
16. vykdo kitus su skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Agentūros tikslai.