

TELEKOMUNIKACIJŲ ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS PASLAUGŲ ADMINISTRATORIUS

Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
- turėti darbo patirties sutarčių administravimo srityje;
- išmanyti Lietuvos Respublikos elektroninių ryšių įstatymą bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sutartinių įsipareigojimų vykdymą, finansinius atsiskaitymus;
- išmanyti ryšių technologijas, naudojamos įrangos darbo principus ir jų taikymo sritis;
- mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, pagal kompetenciją rengti išvadas, gebėti analitiškai įvertinti ir apibendrinti problemas;
- išmanyti bei gebėti praktiškai taikyti dokumentų rengimo taisykles;
- turėti darbo koordinavimo ir planavimo įgūdžių;
- mokėti dirbti kompiuteriu Microsoft Office programiniu paketu;
- atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma RIBOTO NAUDOJIMO.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- siekiant užtikrinti nenutrūkstamą VRTT įrangos techninio aptarnavimo paslaugų teikimą, pagal Skyriaus kompetenciją administruoja Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – departamentas) sudarytas Sutartis;
- siekiant užtikrinti atsiskaitymus už VRTT įrangos techninio aptarnavimo paslaugas, pagal Skyriaus kompetenciją, rengia Sutarčių su VRTT įrangos techninio aptarnavimo paslaugų gavėjais dėl atsiskaitymo už VRTT įrangos techninio aptarnavimo paslaugas projektus;
- tvarko informaciją atsiskaitymams pagal Sutartis, siekdamas tikrinti paslaugų teikėjų išrašomų apmokėjimui sąskaitų pagal Sutartis tikslumą bei laiku parengti ir pateikti sąskaitų išrašymui konkretizuotą informaciją dėl mokesčių už VRTT įrangos techninio aptarnavimo paslaugas paskirstymo tarp paslaugų gavėjų, tvarko VRTT paslaugų apskaitos sistemos VRTT naudotojams priskirtų fiksuoto telefono ryšio išteklių duomenis naudojant fiksuoto telefono ryšio pokalbių apskaitos sistemą;
- nustatyta tvarka rengia ir teikia paslaugų gavėjams detalizuotą informaciją apie atsiskaitymus už VRTT įrangos techninio aptarnavimo paslaugas, siekdamas užtikrinti atsiskaitymų skaidrumą;
- teikia Skyriaus vedėjui siūlymus dėl tobulesnio paslaugų teikimo, patogesnio bendradarbiavimo su VRTT įrangos techninio aptarnavimo paslaugų teikėjais ir šių paslaugų gavėjais;
- pagal kompetenciją renka ir analizuoja duomenis apie VRTT įrangos aptarnavimo paslaugų poreikius, teikia siūlymus Skyriaus vedėjui dėl VRTT įrangos aptarnavimo paslaugų poreikio;
- dalyvauja organizuojant VRTT pagrindinės ir pagalbinės telekomunikacinės įrangos remonto darbus (VRTT incidentų šalinimas);
- rengia telekomunikacijų ir su telekomunikacijomis susijusių paslaugų pirkimo dokumentus;

- vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti departamento veiklos tikslai.