

VALSTYBĖS TARNYBOS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ SKYRIAUS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SISTEMŲ ADMINISTRATORIUS

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

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
- turėti 1 metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje;
- žinoti informacinių sistemų kūrimo principus ir technologijas, sugebėti rengti analitinę medžiagą;
- turėti patirtį dirbant su duomenų bazių valdymo sistemomis, išmanyti struktūrizuotą užklausų kalbą (SQL);
- išmanyti sistemų modeliavimo standartus;
- žinoti informacinės ir žinių visuomenės plėtros, informacijos vadybos vystymosi tendencijas Lietuvoje ir pasaulyje;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės tarnybą, valstybės registrų ir informacinių sistemų kūrimą ir funkcionavimą, informacinių technologijų saugą, asmens duomenų tvarkymą;
- išmanyti dokumentų rengimo ir įforminimo bei teisės aktų rengimo taisykles;
- gebėti kaupti, valdyti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir pagal kompetenciją rengti išvadas;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- pagal Skyriaus kompetenciją teikia pagalbą apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją arba, esant poreikiui, koordinuoja pagalbos apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją teikimą;
- prižiūri ir administruoja informacines sistemas, taikomąją programinę įrangą, sistemine programine įranga arba, esant poreikiui, koordinuoja informacinių sistemų, taikomosios programinės įrangos, sisteminės programinės įrangos priežiūrą ir administravimą;
- rengia VATARAS ir VATIS viešųjų pirkimų dokumentus arba esant poreikiui koordinuoja VATARAS ir VATIS viešųjų pirkimų dokumentų rengimą;
- analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba, esant poreikiui, koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą;
- pagal kompetenciją rengia funkcinis ir nefunkcinis reikalavimus VATARAS ir VATIS kūrimo ar modifikavimo darbams atlikti ir atlieka kuriamo ar modifikuojamo VATARAS ir VATIS
- vertina viešojo sektoriaus personalo valdymo procesų automatizavimo poreikius bei jų įgyvendinimo galimybes;
- rengia ir teikia pasiūlymus su informacinėmis technologijomis, priežiūra ir kontrole bei paslaugų teikimu ir aptarnavimu susijusiais klausimais;
- analizuoja VATARAS ir VATIS naudotojų poreikius, teikia jiems būtiną pagalbą, apibendrintą informaciją apie naudotojų poreikius ir teikia ją Skyriaus vedėjui;
- padeda Skyriaus vedėjui spręsti, Skyriaus kompetencijai priskirtus, klausimus;
- vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekdamas įgyvendinti Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos veiklos tikslus.