

VALSTYBĖS TARNYBOS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ SKYRIAUS PATARĖJAS FUNKCIJOS

- Apdoroja su sprendimų įgyvendinimu susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su sprendimų įgyvendinimu susijusios informacijos apdorojimą.
- Organizuoja sprendimų įgyvendinimo procesą arba prireikus koordinuoja sprendimų įgyvendinimo proceso organizavimą.
- Rengia ir teikia informaciją su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su sprendimų įgyvendinimu susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su sprendimų įgyvendinimu susijusiais klausimais.
- Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl sprendimų įgyvendinimo arba prireikus koordinuoja teisės aktų projektų ir kitų susijusių dokumentų dėl sprendimų įgyvendinimo rengimą.
- Apdoroja su stebėseną ir (ar) analize susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą.
- Atlieka skaičiavimus ir prognozavimą arba prireikus koordinuoja skaičiavimų ir prognozavimų atlikimą.
- Atlieka suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėseną, analizę ir vertinimą arba prireikus koordinuoja suformuotos politikos ir dokumentų nuostatų įgyvendinimo, statistinių rodiklių stebėsenos, analizės ir vertinimo atlikimą.
- Rengia ir teikia informaciją su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais arba prireikus koordinuoja informacijos su stebėseną ir (ar) analize susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su stebėseną ir (ar) analize susijusiais klausimais.
- Analizuoja ir vertina tiekėjų pateiktus viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja tiekėjų pateiktų viešųjų pirkimų dokumentų analizę ir vertinimą.
- Apdoroja su viešaisiais pirkimais susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja su viešaisiais pirkimais susijusios informacijos apdorojimą.
- Planuoja viešuosius pirkimus arba prireikus koordinuoja viešųjų pirkimų planavimą, rengia su jų planavimu susijusius dokumentus arba prireikus koordinuoja su jų planavimu susijusių dokumentų rengimą.
- Rengia konkrečių viešųjų pirkimų dokumentus arba prireikus koordinuoja konkrečių viešųjų pirkimų dokumentų rengimą.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
- Pagal kompetenciją rengia investicijų projektus (galimybių studijas) ir paraiškas finansavimui gauti arba koordinuoja investicijų projektų (galimybių studijų) ir paraiškų finansavimui gauti rengimą.
- Koordinuoja ir pagal kompetenciją įgyvendina Europos Sąjungos finansuojamus VATARO ir VATIS plėtros projektus.
- Koordinuoja VATARAS ir VATIS sutrikimų priežasčių nustatymą ir sutrikimų šalinimą.
- Pagal kompetenciją rengia informacinių technologijų vystymo planus, strategijas ir kitus dokumentus arba, esant poreikiui, koordinuoja informacinių technologijų vystymo planų, strategijų ir kitų dokumentų rengimą.
- Pagal kompetenciją rengia ir teikia pasiūlymus ir informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais arba, esant poreikiui, koordinuoja informacijos su informacinėmis technologijomis susijusiais sudėtingais klausimais rengimą ir teikimą.
- Tikrina valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų prašymus išduoti valstybės tarnautojo pažymėjimus, atnaujinti juose įrašytus valstybės tarnautojo sertifikatus.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

- Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:
 - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - studijų kryptis – informatika (arba);
 - studijų kryptis – informacijos sistemos (arba);
 - studijų kryptis – programų sistemos (arba);
 - studijų kryptis – informatikos inžinerija (arba);
- arba:
 - išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (ne žemesnis kaip bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija;
 - darbo patirties sritis – informacinių technologijų srities patirtis;
 - darbo patirtis srityje – ne mažiau kaip 2 metai;
- Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - kalba - anglų;
 - kalbos mokėjimo lygis – B2.