

## **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 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 duomenų perdavimo, interneto ir telefoninio ryšio (toliau – telekomunikacijos) paslaugų teikimą Vidaus reikalų ministerijos administracijos padaliniams, įstaigoms prie Vidaus reikalų ministerijos ir kitų Vidaus reikalų ministerijos reguliavimo sričiai priskirtoms įstaigoms (toliau – VRTT naudotojai), dalyvauja rengiant sutarčių projektus ir administruoja sutartis su telekomunikacijų paslaugų, telekomunikacinės įrangos remonto ir su tuo susijusių paslaugų teikėjais, ir VRTT naudotojais;
- teikia siūlymus dėl sutarčių pratęsimo bei rengia susitarimų dėl sutarčių pratęsimo projektus;
- siekiant užtikrinti atsiskaitymų už VRTT paslaugas kontrolę, tvarko VRTT paslaugų apskaitos sistemos VRTT naudotojams priskirtų fiksuoto telefono ryšio išteklių duomenis naudojant fiksuoto telefono ryšio pokalbių apskaitos sistemą, tvarko fiksuoto telefono ryšio abonentų sąrašus, teikia informaciją suinteresuotiems VRTT naudotojams;
- siekiant užtikrinti Skyriaus kompetencijai priskirtų sutarčių vykdymą, tvarko atsiskaitymų duomenis ir dokumentus pagal šias sutartis, kontroliuoja paslaugų teikėjų išrašytų apmokėti sąskaitų tikslumą, rengia, paskirsto ir teikia detalią informaciją sąskaitoms išrašyti dėl suteiktų telekomunikacijų paslaugų Vidaus reikalų ministerijos reguliavimo srities įstaigoms;
- teikia Skyriaus vedėjui siūlymus dėl tobulesnio telekomunikacijų paslaugų teikimo, geresnio bendradarbiavimo su telekomunikacijų paslaugų teikėjais ir VRTT telekomunikacijų paslaugų gavėjais – Vidaus reikalų ministerijos reguliavimo srities įstaigomis;
- siekiant įsigyti telekomunikacijų ir su jomis susijusias paslaugas, pagal kompetenciją rengia pirkimo dokumentų projektus;
- vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos veiklos tikslai.