

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PASLAUGŲ SKYRIAUS VEDĖJAS FUNKCIJOS

- Įstaigos vadovui pavedus atstovauja įstaigai santykiuose su kitomis įstaigomis, organizacijomis bei fiziniais asmenimis.
- Konsultuoja su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
- Priima su struktūrinio padalinio veikla susijusius sprendimus.
- Rengia ir teikia pasiūlymus su struktūrinio padalinio veikla susijusiais klausimais.
- Vadovauja struktūrinio padalinio veiklos vykdymui aktualios informacijos apdorojimui arba prireikus apdoroja struktūrinio padalinio veiklai vykdyti aktualią informaciją.
- Vadovauja struktūrinio padalinio veiklų vykdymui arba prireikus vykdo struktūrinio padalinio veiklas.
- Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusios informacijos rengimui ir teikimui arba prireikus rengia ir teikia su struktūrinio padalinio veikla susijusią informaciją.
- Vadovauja su struktūrinio padalinio veikla susijusių dokumentų rengimui arba prireikus rengia su struktūrinio padalinio veikla susijusius dokumentus.
- Valdo struktūrinio padalinio žmogiškuosius išteklius teisės aktų nustatyta tvarka.
- Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.
- Kontroliuoja ir koordinuoja registrų ir informacinių sistemų, taip pat telekomunikacinių išteklių naudotojų kreipinių dėl techninės ir programinės įrangos gedimų, sutrikimų ar kitų incidentų (toliau – ITT incidentai) ITT priėmimą, analizę ir jų registravimą ITT paslaugų valdymo posistemėje, taip pat ITT incidentų šalinimą..
- Organizuoja Vidaus reikalų ministerijos ir vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigų su kuriomis yra pasirašyti paslaugų teikimo susitarimai, kompiuterinės ir programinės įrangos diegimą bei priežiūrą kompiuterizuotose darbo vietose, pasitarimų, mokymų salėse..
- Organizuoja ITT paslaugų valdymo bei naudotojų administravimo posistemių ir portalo funkcinę priežiūrą bei plėtrą..
- Vykdo Vidaus reikalų ministerijos ir vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigų kompiuterinės ir programinės įrangos kompiuterizuotose darbo vietose būklės įvertinimo ir pažymų apie kompiuterinės technikos būklę rengimo kontrolę..
- Koordinuoja naudotojų prašymų dėl prieigos prie informacinių sistemų ir kitų informacinių išteklių bei duomenų tvarkymo teisių suteikimo priėmimą, analizę ir jų registravimą naudotojų ir aplikacijų administravimo posistemėje ir registrų bei informacinių sistemų naudotojų administravimo moduluose, taip pat prieigos prie informacinių sistemų ir kitų informacinių išteklių teisių suteikimą..
- Organizuoja ir koordinuoja Vidaus reikalų informacinės sistemos naudotojų centralizuotą valdymą, duomenų tvarkymą naudotojų ir aplikacijų administravimo posistemėje, ITT paslaugų valdymo posistemėje, kituose skyriaus kompetencijai priskirtuose informaciniuose ištekliuose..

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 – matematika (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 5 metai;
- Užsienio kalbos mokėjimo reikalavimai:
 - kalba - anglų;
 - kalbos mokėjimo lygis – B1.
- Atitikimas kitiems reikalavimams:
 - atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.