

INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ PASLAUGŲ SKYRIAUS KOMPIUTERIŲ SISTEMŲ ADMINISTRATORIUS

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

- turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą, įgytą iki 2009 metų, ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
- būti gerai susipažinęs su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais kompiuterinės įrangos vystymo ir eksploatacijos reikalavimus, informacinių technologijų saugą, asmens duomenų tvarkymą;
- turėti darbo patirties informacinių technologijų sistemų priežiūros srityje;
- išmąnyti *WINDOWS* operacines sistemas, *NAVISON FINANCIALS* programą;
- turėti Windows operacinių sistemų administravimo, aptarnavimo ir diegimo patirties, sugebėti įdiegti sistemas, programas ir jų atnaujinimus darbui su VBAMS;
- mokėti dirbti su taikomųjų biuro programų paketu *Microsoft Office*;
- būti gerai susipažinęs su dokumentų rengimo ir valdymo taisyklėmis;
- gebėti sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu, mokėti kaupti, sisteminti ir apibendrinti informaciją bei rengti atitinkamas išvadas;
- mokėti savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą
- 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:

- administruoja VBAMS Vidaus reikalų ministerijoje ir ministerijos įstaigose, siekiant užtikrinti sėkmingą VBAMS funkcionavimą;
- konsultuoja Vidaus reikalų ministerijos ir įstaigų prie ministerijos darbuotojus darbo VBAMS klausimais;
- atnaujina skyriaus administruojamus procesus, juos kontroliuoja ir pastoviai tobulina, atlieka skyriaus ir Vidaus reikalų ministerijos pavaldžių įstaigų darbuotojų mokymus tikslu tobulinti įgudžius reikalingus darbui su Vidaus reikalų ministerijos naudojamomis sistemomis;
- atlieka skambučių registravimo ir valdymo sistemos ir darbo su ja organizavimą, ataskaitų rengimą, užimtumo valdymą ir konfigūravimą;
- pagal kompetenciją dalyvauja rengiant technines specifikacijas, nustatant ir įvertinant konkursinius pasiūlymus kompiuterių sistemų, kompiuterinei techninei ir programinei įrangai bei eksploatacinėms medžiagoms įsigyti;
- atlieka Vidaus reikalų ministerijos ir vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigų, kompiuterinės ir programinės įrangos kompiuterizuotose darbo vietose būklės įvertinimą ir teikia išvadas dėl kompiuterinės ir programinės įrangos tolesnio naudojimo ar pakeitimo;
- teikia pasiūlymus Skyriaus vedėjui dėl kompiuterinės ir programinės įrangos, eksploatacinių medžiagų įsigijimo, paskirstymo bei nurašymo;
- pagal kompetenciją teikia pagalbą ir konsultacijas informacinių sistemų ir kitų informacinių išteklių naudotojams, bendradarbiauja su kitomis valstybės įstaigomis, sprendžiant su Skyriaus veikla susijusias problemas;
- vykdo Vidaus reikalų ministerijos ir vidaus reikalų ministro valdymo srities įstaigų, kurių biudžeto asignavimų valdytoja yra Vidaus reikalų ministerija, kompiuterinės, programinės ir kitos įrangos diegimą bei priežiūrą kompiuterizuotose darbo vietose;
- pagal kompetenciją administruoja Vidaus reikalų ministerijos, Turto valdymo ir ūkio departamento prie Vidaus reikalų ministerijos buhalterinės apskaitos sistemas, tame tarpe duomenų bazės „Apskaita“ elektroninę posistemę „Tabeliai“;
- vykdo kitus su Skyriaus funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti departamento veiklos tikslai.