

INFORMACIJOS APDOROJIMO IR STATISTIKOS SKYRIAUS VYRESNYSIS SPECIALISTAS

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

- turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį išsilavinimą ar specialųjį vidurinį išsilavinimą, įgytą iki 1995 metų;
- turėti duomenų tvarkymo registruose (informacinėse sistemose) darbo patirtį;
- išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius valstybės ir žinybinių registrų, informacinių sistemų duomenų tvarkymą;
- mokėti anglų arba vokiečių kalbą pažengusiojo vartotojo lygmens B1 lygiu;
- turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją;
- mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti savo darbą;
- išmanyti Dokumentų rengimo taisykles.

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- užtikrina savalaikį ir kokybišką Registro duomenų tvarkymą vadovaujantis Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių valstybės ir žinybinių registrų veiklą, nuostatomis siekiant, kad Registro duomenys būtų išsamūs, teisingi;
 - tvarko Registro klasifikatorius, reikalingus šio Registro duomenų klasifikavimui, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - teikia informaciją pagal fizinių asmenų prašymus, Vidaus reikalų ministerijos administracijos padalinių, įstaigų prie Vidaus reikalų ministerijos, teisėsaugos, kitų valstybės ir savivaldybių institucijų bei įstaigų teikiamus paklausimus, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - dalyvauja rengiant dokumentų, reikalingų Registro plėtrai vykdyti (funkcinius ir techninius reikalavimus programinei įrangai tobulinti (technines specifikacijas) ir kt.), projektus;
 - pagal Skyriaus kompetenciją dalyvauja darbo grupių ir komisijų veikloje, siekiant įgyvendinti šioms grupėms ir komisijoms suformuluotus uždavinius;
 - bendradarbiauja su kitomis valstybės institucijomis Registro duomenų tvarkymo klausimais;
 - pagal savo kompetenciją dalyvauja Registro programinės įrangos kūrimo/diegimo darbuose bei priimant eksploatacijai naują programinę įrangą, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - teikia Skyriaus vadovui pasiūlymus Registro duomenų tvarkymo optimizavimo, Registro taikomosios programinės įrangos modernizavimo klausimais, siekiant užtikrinti Skyriaus uždavinių ir funkcijų vykdymą;
 - vykdo kitus, su Skyriaus funkcijomis susijusius, nenuolatinio pobūdžio pavedimus, siekiant departamento strateginių tikslų įgyvendinimo.