



Informatikos ir ryšių
departamentas

prie Lietuvos Respublikos
vidaus reikalų ministerijos

Ieškome Valdymo organizavimo skyriaus administravimo ir organizavimo specialisto (-ės)

Kviečiame Jus kurti mūsų įstaigos motyvacijos sistemą valstybės tarnautojams ir darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, organizuoti įstaigos renginius, prižiūrėti ir atnaujinti įstaigos interneto ir intraneto svetainių turinį

Tikimės, kad Jūs:

- turite aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
- turite internetinių svetainių informacijos tvarkymo, informacijos rengimo ir viešinimo patirties;
- mokate anglų kalbą B1 lygiu.

Pagrindinės Jūsų atsakomybės:

- tvarkyti ir atnaujinti departamento interneto ir intraneto svetainėse skelbiamą informaciją pagal Skyriaus kompetenciją;
- nuolat prižiūrėti departamento interneto ir intraneto svetainėje skelbiamą informaciją, informuoti atsakingus asmenis apie informacijos atnaujinimo poreikį, teikti siūlymus dėl departamento interneto ir intraneto svetainių tobulinimo;
- administruoti departamento paskyras socialiniuose tinkluose, vykdyti departamento veiklos pristatymą Skyriaus kompetencijos klausimais;
- pagal Skyriaus kompetenciją rengti pranešimus ir informaciją aktualiais klausimais, dalyvauti kitų departamento skyrių pranešimų rengime, talpinti informaciją ir pranešimus departamento interneto ir intraneto svetainėse.

Pilną pareigybės aprašymą rasite paskelbus konkursą [Valstybės tarnybos portale](#).

Darbo sutartis – **neterminuota**.

Darbo krūvis – **40 valandų per savaitę**.

Darbo užmokestis – **nuo 900 Eur atskaičius mokesčius** priklausomai nuo turimos profesinio darbo patirties. Darbo užmokestis gali būti didinamas atsižvelgiant į pretendento kvalifikaciją ir turimas žinias.

Darbo vieta - Šventaragio g. 2, Vilnius.

Kas mes esame?

- Valstybės įstaiga, kurioje dirba apie 150 darbuotojų;
- Įstaiga, teikianti informacinių technologijų ir telekomunikacijų paslaugas Vidaus reikalų srities įstaigoms;
- Kaip techninis tvarkytojas, prižiūrime ir vykdomė plėtrą daugiau kaip 20 valstybės informacinių sistemų ir registrų, dviejuose žinybiniuose telekomunikacijų tinkluose (Vidaus reikalų ministerijos telekomunikacinis ir Lietuvos viešojo saugumo ir pagalbos tarnybų skaitmeninis mobiliojo radijo ryšio tinklas);
- Naudojame naujausias informacines ir telekomunikacijų technologijas paslaugoms teikti;
- Įgyvendiname Europos Sąjungos didelės apimties IT sistemų laisvės, saugumo ir teisingumo erdvėje nacionalinių komponentų diegimą ir plėtrą, palaikymą, integraciją su ES sistemomis;
- Teikiame elektronines paslaugas gyventojams ir institucijoms.

Mes siūlome įdomų darbą, profesinius iššūkius, kompetencijų tobulinimo galimybes, darbą profesionalioje komandoje, galimybę dirbti nuotoliniu būdu.

Jei esate pasiruošęs tapti mūsų įstaigos dalimi, laukiame Jūsų.

Dokumentai, kuriuos reikės pateikti [el. būdu \(per VATIS Prašymų teikimo modulį\)](#):

- Prašymas dalyvauti konkurse;
- Užpildyta pretendento anketa;
- Asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopija;
- Išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopija;
- Gyvenimo aprašymas;
- Profesinę darbo patirtį pagrindžiančių dokumentų kopijos;
- Užsienio kalbos žinias patvirtinančio dokumento kopija.

Pretendentų atrankos būdas: Testas žodžiu (pokalbis).

Kontaktinis asmuo – Eglė Mikaliūnienė, tel. +370 5 271 7134, el. paštas egle.mikaliuniene@vrm.lt.