

Pasvalio rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. birželio 25 d. įsakymo Nr. DV-433
8 priedas

PASVALIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS BENDROJO SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės lygmuo – vyresnysis specialistas (X lygmuo).
2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui.

II SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

3. Informacinių technologijų valdymas.

III SKYRIUS PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA

4. Savivaldybės informacinių sistemų diegimas, plėtojimas, valdymas.

IV SKYRIUS FUNKCIJOS

5. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją.
6. Diegia ir parametrizuoja sistemine programine įranga, duomenų perdavimo tinklus ir techninę įrangą.
7. Konsultuoja priskirtos srities klausimais.
8. Nustato informacinių technologijų sutrikimų priežastis ir šalina sutrikimus.
9. Prižiūri ir administruoja informacines sistemas, taikomąją programinę įrangą, sistemine programine įranga, duomenų perdavimo tinklus ir techninę įrangą.
10. Rengia ir teikia informaciją su informacinėmis technologijomis susijusiais vidutinio sudėtingumo klausimais.
11. Rengia teisės aktų projektus ir kitus susijusius dokumentus dėl informacinių technologijų kūrimo, diegimo, naudojimo.
12. Teikia pagalbą apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją.
13. Vykdo su informacinių technologijų sauga susijusias veiklas.
14. Prižiūri duomenų bazių valdymo, operacines, informacines sistemas, kompiuterizuotas darbo vietas, kompiuterių techninę ir programinę įrangą.
15. Analizuoja šiuolaikinių informacinių technologijų taikymą Savivaldybės administracijos informacinėse sistemose.
16. Atlieka asmens, atsakingo už IIRIS sistemų ir tinklų apsaugą ir už laikmenų, skirtų įslaptintai informacijai įrašyti, žymėjimą ir apskaitą, funkcijas.
17. Administruoja kompiuterių tinklą, internetą, intranetą, operacines sistemas, serverius, serverių bazėje veikiančias sistemas, elektroninį paštą, informacijos saugą užtikrinančias priemones, ugniasienes.

18. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus.

V SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

19. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:

19.1. išsilavinimas – ne žemesnis kaip aukštasis koleginiis išsilavinimas (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija.

20. Atitikimas kitiems reikalavimams:

20.1. gebėti dirbti su kompiuterinėmis programomis;

20.2. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „slaptai“.

VI SKYRIUS KOMPETENCIJOS

21. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

21.1. vertės visuomenei kūrimas – 2;

21.2. organizuotumas – 2;

21.3. patikimumas ir atsakingumas – 2;

21.4. analizė ir pagrindimas – 2;

21.5. komunikacija – 2.

22. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

22.1. informacijos valdymas – 2.

23. Profesinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:

23.1. informacinių technologijų valdymas – 2;

23.2. dokumentų valdymas – 2.

Susipažinau

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

(Data)