

ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ IR RYŠIŲ SAUGUMO SPECIALISTAS

DARBUOTOJO FUNKCIJOS

1. palaiko ir plėtoja elektroninę privačių interesų deklaracijų sistemą;
2. diegia naujas ir tvarko Komisijos naudojamas duomenų (informacines) bazes bei programas;
3. atlieka sisteminę ir tinklinę Komisijos įdiegtų programų priežiūrą;
4. vykdo Komisijos duomenų bazių ir informacinių sistemų administratoriaus funkcijas;
5. padeda Komisijos darbuotojams išmokti naudoti kompiuterines programas. Teikia siūlymus dėl Komisijos programų tobulinimo;
6. kontroliuoja Komisijos naudojamų programų ir duomenų bazių informacinį patikrinimą;
7. saugo Komisijos technologines paslaptis;
8. pagal kompetenciją padeda rengti seminarus, organizuoti konferencijas ar kitus renginius Komisijos kompetencijai priskirtais klausimais;
9. pagal kompetenciją vykdo kitus Komisijos pirmininko ir Skyriaus vedėjo pavedimus bei nurodymus.

DARBUOTOJUI KELIAMI REIKALAVIMAI

1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;
2. būti susipažinusi su Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais informacinių sistemų kūrimą ir plėtrą, duomenų apsaugą bei informacinės sistemos saugumą, sugebėti juos taikyti praktiškai;
3. turėti 3 metų programavimo, informacinių sistemų kūrimo ir diegimo darbo patirtį;
4. būti įsisavinusi pažangias informatikos technologijas, naujus programavimo metodus ir gebėti juos įdiegti;
5. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, rengti išvadas bei teikti pasiūlymus, savarankiškai organizuoti ir planuoti savo darbą;
6. sugebėti savarankiškai organizuoti, planuoti ir kontroliuoti savo veiklą.