

## **DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

- vadovaudamasis LHMT ir Skyriaus nuostatais, Aplinkos ministerijos nuostatais ir darbo reglamentu, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais, sprendžia savo kompetencijai priskirtus klausimus;
- prižiūri, administruoja ir organizuoja informacinių technologijų aptarnavimo centro veiklą;
- prižiūri ir administruoja LHMT informacines sistemas ir duomenų bazes, užtikrinant stabilų informacinių sistemų ir duomenų bazių funkcionavimą ir suderinamumą, atlieka šių sistemų diagnostiką, organizuoja arba vykdo funkcionavimo sutrikimų šalinimą;
- atlieka kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimą ir priežiūrą tarnybinėse stotyse ir kompiuterinėse darbo vietose;
- pildo ir prižiūri kompiuterinės techninės ir programinės įrangos duomenų bazes ir yra materialiai atsakingas už LHMT administracinio pastato (Oršos g. 8, Vilnius) patalpose esančią kompiuterinę įrangą;
- teikia Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl LHMT informacinių sistemų tvarkymo ir vystymo, dalyvauja rengiant informacinių sistemų diegimo projektus, vykdo arba dalyvauja vykdant informacinių sistemų diegimą ir palaikymą;
- analizuoja naujų informacinių technologijų raidą bei jų pritaikymą LHMT reikmėms, teikia pasiūlymus kompiuterinės techninės ir programinės įrangos panaudojimui ar įsigijimui;
- rengia arba dalyvauja rengiant technines specifikacijas, sutarčių projektus dėl kompiuterinės technikos ir programinės įrangos įsigijimo;
- konsultuoja, apmoko LHMT darbuotojus naudoti įdiegtą programinę ir techninę įrangą, padeda įsisavinti įdiegtų informacinių sistemų funkcijas, padeda LHMT darbuotojams naudoti kompiuterinę įrangą, tobulinti kompiuterinius įgūdžius ir gilinti žinias informacinių technologijų srityje;
- užtikrina asmens duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą;
- saugo komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas;
- vykdo kitus LHMT direktoriaus, kanclerio, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Skyriaus uždaviniai, LHMT strateginiai tikslai.

## **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI**

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

- turėti ne žemesnį kaip aukštesnįjį ar jam prilygintą išsilavinimą;
- būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro, LHMT direktoriaus įsakymais, Pasaulinės meteorologijos organizacijos dokumentais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais veiklos sritį, darbo santykius;
- išmanyti IT infrastruktūros ir paslaugų valdymo pagrindus pagal ITIL metodologiją;
- turėti Linux ir Windows operacinių sistemų ir tinklo paslaugų administravimo patirtį, užtikrinant šių sistemų saugumą;

- turėti reliacinių duomenų bazių valdymo sistemų administravimo patirtį ir mokėti tvarkyti duomenis naudojant struktūrizuotą užklausų kalbą;
- žinoti programavimo pagrindus ir išmanyti scenarijų programavimą Linux ir Windows operacinių sistemų aplinkoje;
- išmanyti pagrindinius duomenų perdavimo tinklų, maršruto parinkimo, saugios komunikacijos protokolus;
- būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
- mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu.