

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;
- seka Pasaulinės meteorologijos organizacijos reikalavimus meteorologinių duomenų perdavimui ir teikia siūlymus reikalavimų įgyvendinimui;
- organizuoja LHMT operatyvių padalinių dalyvavimą meteorologinės ir aviacinės meteorologinės informacijos tarptautiniuose monitoringuose;
- seka reikalavimų hidrometeorologiniams duomenims pasikeitimus, analizuoja ir vertina su duomenų šaltais susijusią informaciją ir užtikrina kokybišką hidrometeorologinės informacijos teikimą LHMT padaliniams ir naudotojams;
- dalyvauja tiriant hidrometeorologinės informacijos šaltų sutrikimų priežastis LHMT informacinėse sistemose;
- kontroliuoja ir dokumentuoja hidrometeorologinių duomenų perdavimo šaltus;
- prižiūri ir administruoja hidrometeorologinės informacijos perdavimo sistemas;
- derina sąlygas ir būdus hidrometeorologinės informacijos apsikeitimui su naudotojais ir kitų valstybių hidrometeorologijos centrais;
- užtikrina nenutrūkstamą operatyvios hidrometeorologinės informacijos priėmimą ir perdavimą;
- stebi ir prižiūri LHMT duomenų perdavimo tinklą, operatyvios hidrometeorologinės informacijos perdavimo sistemų ir serverių patalpų infrastruktūros darbą;
- kontroliuoja hidrometeorologinių duomenų gavimą ir perdavimą LHMT padaliniams ir naudotojams;
- priima sprendimus ir organizuoja operatyvios hidrometeorologinės informacijos apsikeitimą alternatyviais būdais;
- teikia Skyriaus vedėjui pasiūlymus dėl darbo organizavimo, LHMT informacinių sistemų tvarkymo ir vystymo, dalyvauja rengiant informacinių sistemų diegimo projektus, vykdo arba dalyvauja vykdant informacinių sistemų diegimą ir palaikymą;
- rengia arba dalyvauja rengiant technines specifikacijas, sutarčių projektus dėl kompiuterinės technikos ir programinės įrangos įsigijimo;
- analizuoja naujų informacinių technologijų raidą bei jų pritaikymą LHMT reikmėms, teikia pasiūlymus kompiuterinės techninės ir programinės įrangos panaudojimui ar įsigijimui;
- konsultuoja LHMT darbuotojus hidrometeorologinių duomenų priėmimo ir perdavimo klausimais;
- 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 aukštąjį išsilavinimą su bakalauro arba profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu 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;
- turėti ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį hidrometeorologinių duomenų perdavimo sistemų ir duomenų bazių administravimo srityje;
- turėti Linux ir Windows operacinių sistemų ir tinklo paslaugų administravimo patirtį;
- išmanyti duomenų perdavimo tinklų pagrindus;
- sugebėti administruoti reliacinių duomenų bazių valdymo sistemas ir mokėti tvarkyti duomenis naudojant struktūrizuotą užklausų kalbą;
- 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.