



PATVIRTINTA
VšĮ „EKOAGROS“ direktoriaus
2017 m. balandžio 18 d. įsakymu Nr. V-43
(VšĮ „Ekoagros“ direktoriaus
2023 m. lapkričio 13 d. įsakymo V-159 redakcija)

Viešosios įstaigos „Ekoagros“ (toliau – Įstaiga) informacinių technologijų specialisto (-ės) (toliau – IT specialistas) pareigybės aprašymas Nr. Pa-41

I. BENDROJI DALIS

1. IT specialistu skiriamas asmuo, turintis aukštąjį universitetinį / neuniversitetinį informatikos mokslų studijų krypties išsilavinimą ir turintis ne mažesnę kaip 1 metų darbo patirtį informacinių technologijų ir informacinių sistemų projektavimo, diegimo, administravimo ar pakeitimų valdymo srityse.
2. IT specialistas į darbą priimamas vadovaujantis Įstaigos darbuotojų, samdomų sertifikavimo paslaugų teikėjų atrankos, mokymo ir darbo vertinimo tvarkos aprašu.
3. IT specialistas savo veikloje privalo laikytis Įstaigos Kokybės politikos pareiškimo, Kokybės vadovo ir kitų Įstaigos vidaus dokumentų, taikomų šiai pareigybei, reikalavimų.
4. IT specialistas turi žinoti (išmanyti, mokėti):
 - 4.1. Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos teisės aktus bei standartus, reglamentuojančius informacinių technologijų naudojimą, saugą, kibernetinį saugumą, informacinių sistemų kūrimą ir įteisinimą, elektroninių duomenų apsaugą ir kitus informacinių technologijų veiklą reglamentuojančius teisės aktus;
 - 4.2. elektroninės informacijos saugos užtikrinimo procesus;
 - 4.3. programinės įrangos kūrimo procesus, kompiuterinių programų įdiegimo procesus;
 - 4.4. informacinių technologijų projektų valdymo procesus;
 - 4.5. informacinių sistemų (toliau - IS) modeliavimo standartus, duomenų bazių valdymo sistemas, struktūrizuotą užklausų kalbą (SQL);
 - 4.6. mokėti dirbti šiomis kompiuterinėmis programomis: MS Office, interneto naršyklėmis, kompiuteriniais tinklais, serveriais, operacinėmis sistemomis;
 - 4.7. mokėti anglų kalbą pažengusio vartotojo lygmens B2 lygiu;
 - 4.8. dokumentų rengimo ir įforminimo taisykles;
 - 4.9. sertifikavimo proceso eigą;
 - 4.10. Įstaigos ir jos filialų / skyrių valdymo struktūrą;
 - 4.11. etikos ir etiketo pagrindus;
 - 4.12. darbo saugos, priešgaisrinės saugos taisykles bei normas.
5. IT specialistas turi gebėti:
 - 5.1. aiškiai ir sklandžiai reikšti ir dėstyti mintis žodžiu ir raštu valstybine kalba;

- 5.2. savarankiškai rinkti, vertinti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, procesus ar duomenis, gebėti išskirti esminę informaciją ir jos pagrindu priimti sprendimus, parengti išsamias, argumentuotas ir tikslias ataskaitas, sprendimus, teikti išvadas žodžiu ir raštu;
- 5.3. savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbinę veiklą, dirbti komandoje bei organizuoti savo veiklą orientuojantis į prioritetinių užduočių vykdymą.
6. IT specialistas turi būti komunikabilus, korektiškas ir mandagus, gebėti bendrauti tiek su Įstaigos darbuotojais, tiek ir su kitų institucijų darbuotojais.
7. IT specialistas tiesiogiai pavaldus Informacinių sistemų projektų vadovui (toliau – IS projektų vadovas).
8. Jei nėra IT specialisto (atostogos, liga ir t.t.), jo pareigas eina IS projektų vadovas arba Įstaigos direktoriaus paskirtas asmuo;
9. IT specialistas laikinai eina IS projektų vadovo pareigas jam nesant darbe (atostogos, liga, komandiruotė ir t.t.).
10. IT specialistas savo veikloje vadovaujasi šiuo pareigybės aprašymu.

II. PAREIGOS

11. Informacinių technologijų specialistas privalo:
 - 11.1. paruošti kompiuterines darbo vietas, efektyviai valdyti informacinių technologijų ūkį;
 - 11.2. prižiūrėti ir administruoti Įstaigos IS, Active Directory (AD) naudotojus;
 - 11.3. konsultuoti IS naudotojus, padėti išspręsti iškilusias problemas naudojantis IS bei kompiuterine technika;
 - 11.4. prižiūrėti ir administruoti Įstaigos elektroninį paštą, internetinę svetainę;
 - 11.5. rengti IS, kompiuterinės įrangos viešųjų pirkimų dokumentus arba esant poreikiui vykdyti viešųjų pirkimų procesų eigą;
 - 11.6. dalyvauti komisijų ir darbo grupių veikloje dėl IS kūrimo, procesų tobulinimo, vystymo;
 - 11.7. rinkti informaciją dėl IS tobulinimo / plėtros poreikių, juos analizuoti, teikti išvadas ir siūlymus dėl jų įgyvendinimo galimybių;
 - 11.8. analizuoti informaciją apie naujas informacinių technologijų saugos ir kibernetinio saugumo technines bei programines priemones, tirti jų galimybes ir teikti siūlymus tiesioginiam vadovui dėl jų panaudojimo Įstaigos uždaviniams įgyvendinti;
 - 11.9. pagal savo kompetenciją rengti / atnaujinti Įstaigos vidinius dokumentus / tvarkas;
 - 11.10. nuolat kelti kvalifikaciją ir gilinti profesines žinias;
 - 11.11. vykdyti kitus tarnybinius tiesioginio vadovo ir Įstaigos direktoriaus pavedimus, susijusius su vykdomomis pareigomis.

III. TEISĖS

12. IT specialistas turi teisę:
 - 12.1. susipažinti su Įstaigos direktoriaus sprendimais, susijusiais su jo veikla;

- 12.2. teikti pasiūlymus dėl darbo, susijusio su šiame pareigybės aprašyme numatytais pareigomis, tobulinimo;
- 12.3. pagal savo kompetenciją pranešti Įstaigos direktoriui apie visus trūkumus, išaiškėjusius vykdant savo pareigas, ir teikti siūlymus jiems šalinti;
- 12.4. pasirašyti dokumentus pagal savo kompetenciją ;
- 12.5. darbo reikalais naudotis Įstaigos ryšio, susisiekimo priemonėmis.

IV. ATSAKOMYBĖ

13. IT specialistas atsako už:

- 13.1. Įstaigos konfidencialios informacijos saugojimą;
- 13.2. savo pareigų, numatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą;
- 13.3 įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus;
- 13.4. Įstaigai padarytą materialinę žalą – pagal galiojančius Lietuvos Respublikos darbo ir civilinį kodeksus.

Su VšĮ „Ekoagros“ informacinių technologijų specialisto pareigybės aprašymu susipažinau ir sutinku:

.....
(parašas, vardas, pavardė ir data)