

Pareigų aprašymas

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. organizuoja Skyriaus darbą, nustato veiklos sritis darbuotojams, paskirsto darbą ir jį kontroliuoja, užtikrindamas tinkamą Skyriaus uždavinių įgyvendinimą;
2. dalyvauja planuojant ir įgyvendinant LHMT poreikius IRT srityje, užtikrindamas tinkamą LHMT uždavinių įgyvendinimą;
3. renka, analizuoja ir teikia išvadas apie kitų organizacijų geros praktikos pavyzdžius IRT srityje;
4. organizuoja ir kontroliuoja hidrometeorologinės informacijos surinkimą, saugojimą, paskirstymą ir teikimą, teikia metodinę ir techninę pagalbą;
5. rengia su Skyriaus kompetencija susijusius teisės aktų projektus, raštus, sutartis, planus, užduotis ir kitus dokumentus;
6. bendradarbiauja hidrometeorologinės informacijos mainų programose su kitų šalių hidrometeorologijos tarnybomis;
7. rengia ir kontroliuoja programas ir projektus, susijusius su IRT sritimi;
8. organizuoja kompiuterinės įrangos būklės vertinimą, teikia siūlymus dėl jos atnaujinimo ir išvadas dėl jos pripažinimo netinkama naudoti, kontroliuoja kompiuterinės techninės ir programinės įrangos apskaitą, užtikrindamas tinkamą LHMT IRT funkcionavimą ir vystymą;
9. rengia arba dalyvauja rengiant LHMT informacinių sistemų saugos nuostatus, tvarkas, numato informacinių sistemų saugos priemones ir organizuoja jų diegimą, užtikrindamas tinkamą informacinių sistemų saugą reglamentuojančių teisės aktų įgyvendinimą ir tinkamą LHMT IRT funkcionavimą ir vystymą;
10. rengia IRT įrangos įsigijimo, remonto ir kitų darbų, susijusių su jų aptarnavimu, projektavimu ar atnaujinimu, viešųjų pirkimų dokumentus, nustatyta tvarka derina juos su kitais padaliniais, užtikrindamas tinkamą reikalingos įrangos įsigijimą;
11. rengia ir teikia motyvuotus pranešimus, išvadas ir pasiūlymus dėl LHMT padalinių darbo, informacinių sistemų ir telekomunikacinių ryšių tobulinimo;
12. savo kompetencijos ribose vykdo LHMT tarptautinius įsipareigojimus, užtikrindamas tinkamą LHMT atstovavimą ir interesų gynimą;
13. organizuoja Skyriaus darbuotojų kvalifikacijos kėlimą, teikia pasiūlymus dėl jų skatinimo ir nuobaudų skyrimo, užtikrindamas tinkamą Skyriaus darbuotojų kompetenciją ir teisingą jų veiklos vertinimą;
14. rengia Skyriaus nuostatų ir Skyriaus darbuotojų pareigybių aprašymus, teikia pasiūlymus dėl jų tobulinimo;
15. užtikrina darbo pareigų vykdymą Skyriuje;
16. atsako už kokybiškų ir saugių meteorologijos paslaugų oro navigacijai teikimą Skyriaus kompetencijai priskirtais klausimais;
17. užtikrina asmens duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą;
18. saugo komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas;
19. vykdo kitus LHMT direktoriaus, Departamento direktoriaus nenuolatinio pobūdžio pavedimus tam, kad būtų pasiekti Departamento, Skyriaus uždaviniai, LHMT strateginiai tikslai.

Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

1. turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį technologijos arba fizinių mokslų studijų srities išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą išsilavinimą;
2. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos aplinkos ministro, LHMT direktoriaus įsakymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais veiklos sritį, darbo santykius, viešąjį administravimą, IRT naudojimą ir plėtrą;
3. turėti vadovaujamojo darbo patirties ir ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį IRT srityje;
4. išmanyti su darbo santykiais susijusius Pasaulinės meteorologijos organizacijos dokumentus, globalinio meteorologinių duomenų apsikeitimo tinklo bei regioninio meteorologinio tinklo darbo technologijas;
5. išmanyti IRT taikymą, jų raidos tendencijas, bendruosius duomenų bazių valdymo, kompiuterių tinklo administravimo ir duomenų perdavimo principus;
6. būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
7. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
8. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B2 lygiu.