

Pareigų aprašymas

Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias funkcijas:

1. vadovaudamasis LHMT, Departamento ir Skyriaus nuostatais, Aplinkos ministerijos nuostatais ir darbo reglamentu, šiuo pareigybės aprašymu ir kitais teisės aktais, sprendžia savo kompetencijai priskirtus klausimus;
2. 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;
3. analizuoja hidrometeorologinių duomenų perdavimo srautus, šalina duomenų perdavimo sutrikimų priežastis LHMT informacinėse sistemose, užtikrindamas kokybišką informacijos teikimą vartotojams pagal keliamus reikalavimus;
4. atlieka meteorologinių radarų ir žaibų aptikimo sistemų kompiuterinės technikos ir programinės įrangos diegimą ir priežiūrą, užtikrinant duomenų teikimą pagal tarptautinius įsipareigojimus;
5. atlieka aviacinių meteorologinių sistemų, kompiuterinių darbo vietų ir telekomunikacinės įrangos diegimą ir priežiūrą LHMT aviacinės meteorologijos padaliniuose;
6. įgyvendina arba dalyvauja įgyvendinant informacinių sistemų duomenų saugos nuostatų reikalavimus;
7. dalyvauja projektuojant informacines sistemas, integruojant kompiuterinę techniką ir programines priemones į LHMT informacinių ir ryšių technologijų infrastruktūrą;
8. 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;
9. rengia arba dalyvauja rengiant technines specifikacijas, sutarčių projektus dėl kompiuterinės technikos ir programinės įrangos įsigijimo;
10. analizuoja naujų informacinių technologijų raidą ir jų pritaikymą LHMT reikmėms, teikia pasiūlymus dėl kompiuterinės technikos ir programinės įrangos panaudojimo ar įsigijimo;
11. rengia teisės aktų ir kitų dokumentų projektus pagal šios pareigybės veiklos sritis;
12. 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;
13. užtikrina asmens duomenų, sužinotų einant šias pareigas, saugumą ir konfidencialumą;
14. saugo komercines paslaptis ir kitą konfidencialią informaciją, sužinotą einant šias pareigas;
15. atlieka Skyriaus vedėjo, laikinai jam nesant (komandiruotės, kasmetinių atostogų, nedarbingumo metu ir pan.), funkcijas, užtikrindamas tinkamą Skyriaus svarbiausių uždavinių įgyvendinimą;
16. vykdo kitus LHMT direktoriaus, Departamento direktoriaus, Skyriaus vedėjo 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 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, Pasaulinės meteorologijos organizacijos dokumentais, Tarptautinės civilinės aviacijos organizacijos aviacinės meteorologijos srities dokumentais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais veiklos sritį, darbo santykius;
3. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį informacinių sistemų administravimo srityje;
4. turėti reliacinių duomenų bazių valdymo sistemų administravimo patirtį ir mokėti tvarkyti duomenis naudojant struktūrizuotą užklausų kalbą;
5. turėti Linux ir Windows operacinių sistemų ir tinklo paslaugų administravimo patirtį, užtikrinant šių sistemų saugumą;
6. turėti programavimo darbo patirtį ir sugebėti kurti taikomąsias programas Linux ir Windows operacinių sistemų aplinkoms;
7. išmanyti pagrindinius duomenų perdavimo tinklų, maršruto parinkimo, saugios komunikacijos protokolus;
8. žinoti Pasaulinės meteorologijos organizacijos dokumentus meteorologinės informacijos teikimo vartotojams srityje;
9. būti susipažinęs su dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis, gebėti jas taikyti praktiškai, sklandžiai dėstyti mintis žodžiu ir raštu;
10. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, mokėti valdyti informaciją, ją kaupti, sisteminti, apibendrinti bei rengti išvadas;
11. mokėti anglų kalbą ne žemesniu kaip B1 lygiu.