

Darbuotojas turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

Būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais VLK veiklą;

Išmanyti Sveikatos draudimo įstatymą, Valstybės informacinių išteklių valdymo, Kibernetinio saugumo įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinius teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį arba koleginių ar jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities informatikos, matematikos, fizikos krypties ar socialinių mokslų studijų srities ekonomikos krypties išsilavinimą ir ne mažiau kaip 1 metų darbo patirtį projektų valdymo srityje;

Mokėti analizuoti, apibendrinti informaciją ir savarankiškai planuoti darbą;

Sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti raštvedybos bei teisės aktų rengimo taisykles;

Mokėti dirbti šiuolaikinio ryšio priemonėmis bei technologijomis (MS Office programos, internetas, elektroninis paštas).

Darbuotojas vykdo šias funkcijas:

Organizuoja informacinių sistemų (toliau – IS) projektų inicijavimo, kūrimo, modernizavimo, likvidavimo stadijų procedūras;

Organizuoja IS plėtros projektų apimties, terminų, kaštų, kokybės, žmogiškųjų išteklių, ryšių, rizikų, įsigijimų ir integracijų valdymą;

Renka poreikius bei pasiūlymus IS plėtrai iš VLK skyrių ir teritorinių ligonių kasų (toliau – TLK);

Organizuoja ir užtikrina viešųjų pirkimų procedūrų vykdymą ITD vykdomuose viešuosiuose pirkimuose;

Užtikrina VLK, TLK ir asmens sveikatos priežiūros įstaigų darbuotojų, dalyvaujančių kuriant, modernizuojant IS, mokymus;

Rengia ir pildo dokumentus, susijusius su vykdomais projektais;

Užtikrina sklandų naujų informacinių technologijų kūrimą ir modernizavimą, naudojant sukauptus duomenis ir išsaugant nenutrūkstamus duomenų srautus, būtinus VLK veiklai;

Rengia teisės aktų, susijusių su Skyriaus veikla, projektus;

Nagrinėja juridinių ir fizinių asmenų prašymus, paklausimus bei skundus, susijusius su Skyriaus kompetencija ir rengia atsakymų projektus;

VLK direktoriaus pavedimu dalyvauja darbo grupių, komisijų veikloje;

Skyriaus vedėjo pavedimu pavaduoja kitus Skyriaus darbuotojus;

Pagal kompetenciją laiku ir tinkamai vykdo VLK, departamento, Skyriaus vadovybės vienkartinio pobūdžio pavedimus;

Atsako už pavestų funkcijų vykdymą laiku ir kokybiškai ir už šių funkcijų vykdymui gautos, saugomos ir perduodamos informacijos saugojimą Lietuvos Respublikos įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka.