

**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, Viešųjų pirkimų įstatymą, Valstybės informacinių išteklių įstatymą, kitus įstatymus bei juos lydinčius, teisės aktus, reglamentuojančius Skyriui priskirtus klausimus;

Turėti aukštąjį universitetinį fizinių mokslų studijų srities informatikos ar informatikos inžinerijos, ar fizikos, ar matematikos krypties išsilavinimą ir ne mažesnę kaip 1 metų patirtį duomenų valdymo srityje bei ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje;

Būti susipažinęs su *SAP* pagrindu sukurtų sistemų administravimu;

Išmanyti informacinių sistemų administravimo, palaikymo, incidentų bei rizikos valdymo metodus ir gebėti juos taikyti praktiškai;

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:**

Administruoja *SAP* pagrindu sukurtas informacines sistemas, užtikrina jų veikimo stabilumą ir pasiekiamumą;

Prižiūri administruojamų sistemų turimas *web* aplikacijas (angl. *Web Service*);

Administruoja *ORACLE* duomenų bazių programinę įrangą, užtikrina jų veikimo stabilumą ir pasiekiamumą;

Teikia informaciją, susijusią su VLK turimų informacinių sistemų eksploatavimu;

Dalyvauja diegiant naujas informacines sistemas ar jų komponentes;

Teikia pasiūlymus kompiuterinės techninės ir programinės įrangos tobulinimui;

Dalyvauja informacinių technologijų paslaugų valdyme;

Rengia teisės aktų, raštų, 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 ir 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.