

Informacinių sistemų administravimo skyriaus vadovas (-ė)

Darbo pobūdis:

- Organizuoti skyriaus darbą, paskirstyti užduotis skyriaus darbuotojams;
- Užtikrina duomenų ir ryšių saugumą, kontroliuoja naudotojų veiksmus kompiuterių tinkle ir serveriuose;
- Kontroliuoja visų darbo vietų naudotojų prieigos prie duomenų teises, užtikrina naudotojų administravimą;
- Kontroliuoja visų duomenų bazių, serverių konfigūracijų ir programų, esančių serveriuose, kopijų darymą laiku ir jų išsaugojimą specializuotose išorinėse laikmenose;
- Užtikrina ŽŪIKVC infrastruktūros, kompiuterių tinklų, ryšio kanalų, techninės arba programinės įrangos, visų duomenų bazių ir jose esančių duomenų, serverių konfigūracijų atkūrimą, įvykus gedimui (dingus elektrai, sugedus kompiuteriui) arba praradus informaciją;
- Užtikrina ŽŪIKVC turimos techninės, programinės ir ryšio įrangos priežiūrą ir administravimą;
- Pagal ŽŪIKVC poreikius atlieka kompiuterių tinklo, serverių modernizavimą ir tobulinimą;
- Projektuoja, modeliuoja kompiuterių tinklą, serverius ir su jais susijusias programas;
- Kontroliuoja ŽŪIKVC turimą techninę ir programinę įrangą, kontroliuoja programinės įrangos diegimą, užtikrina kompiuterinės technikos funkcionavimą, organizuoja ir vykdo gedimų šalinimą;
- Kontroliuoja ŽŪIKVC interneto svetainės priežiūrą;
- Užtikrina interneto, intraneto ir elektroninio pašto nenutrūkstamą funkcionavimą;
- Analizuoja skyriaus darbuotojų darbo ir užduočių įvykdymo efektyvumą, kontroliuoja, kad skyriaus darbuotojai laikytųsi ŽŪIKVC darbo tvarkos taisyklių, pareiginių instrukcijų ir kitų nurodytų reikalavimų.

Kriterijai, padėsiantys įsivertinti tinkamumą pozicijai:

- Turėti aukštąjį universitetinį arba jam prilygintą išsilavinimą;
- Turėti bent 1 metus vadovavimo patirties;
- Turėti bent 3 metus darbo patirties informacinių sistemų administravimo srityje;
- Išmanyti apie kompiuterių techninę ir programinę įrangą;
- Išmanyti apie duomenų saugyklas, tarnybines stotis, jų veikimo principus ir administravimą;
- Išmanyti apie ryšio įrangą, komunikacijas, saugų informacijos perdavimą;
- Išmanyti apie operacines sistemas, sisteminę programinę įrangą, komunikavimo programinę įrangą;
- Išmanyti apie informacijos saugą ir jos užtikrinimo technines ir programines priemones;
- Mokėti valstybinę kalbą ir techninę anglų kalbą;
- Asmeninės savybės: iniciatyvumas, analitinis mąstymas, puikūs organizaciniai įgūdžiai.

Darbo užmokestis:

- 4000 - 4800 €/mėn. neatskaičius mokesčių. Tikslus darbo užmokesčio dydis priklausys nuo Jūsų turimos kompetencijos ir profesinės patirties.

Įmonė siūlo:

- Atsakingą ir įdomų darbą;

- Geras darbo sąlygas, tobulėjimą ir visas socialines garantijas;
- Iššūkius dirbant su didelės apimties projektais.

Kontaktinis asmuo: Gintarė Supranavičienė, el. p. atranka@vic.lt, tel. +370 698 76002.

Gyvenimo aprašymą **iki 2022 m. birželio 15d. imtinai** kviečiame pateikti [Valstybės tarnybos portalas](#).