

## REIKALAVIMAI UŽDUOČIŲ VALDYMO SKYRIAUS INFORMACINIŲ SISTEMŲ ANALITIKO (-ĖS) PAREIGOMS UŽIMTI

**Struktūrinis padalinys:** Informacinių technologijų departamentas

**Skyrius:** Užduočių valdymo skyrius

**Darbo vieta:** Vinco Kudirkos g. 18-1, Vilnius

### **Darbo pobūdis:**

- Užsakovų veiklos procesų ir poreikių analizė bei specifikavimas;
- Informacinių sistemų projektavimas, techninių užduočių programuotojams rengimas ir derinimas su projekto komanda;
- Techninių užduočių įgyvendinimo proceso stebėjimas, priežiūra, kontrolė ir siekis optimizuoti;
- Naudotojo sąsajos pradinio vaizdo prototipų rengimas;
- Užsakovų, sistemos naudotojų konsultavimas, mokymas.

### **Reikalavimai:**

- panašaus darbo patirtis įgyvendinant IT projektus;
- Reikalavimų informacinėms sistemoms surinkimo ir valdymo metodų teorinės ir praktinės žinios;
- UML žinios;
- Aukštasis arba aukštesnysis išsilavinimas informacinių technologijų srityje;
- Analitinis mąstymas, gebėjimas dirbti savarankiškai ir komandoje;
- Puikūs žodinės ir rašytinės komunikacijos įgūdžiai lietuvių kalba.

### **Privalumai:**

- MagicDraw, Axure, Pencil ar panašių programų žinios;
- Bendras supratimas apie reliacines duomenų bazes ir gebėjimas rašyti užklausas duomenims gauti;
- Žiniatinklio paslaugų (angl. *web service*) žinios ir darbo su jomis patirtis;
- GIS žinios ir darbo patirtis;
- Konfliktinių situacijų valdymo patirtis;
- Anglų kalbos žinios.

### **Įmonė siūlo:**

- Atsakingą ir įdomų darbą jauname, draugiškame ir drąsiame kolektyve;
- Geras darbo sąlygas, konkurencingą darbo užmokestį, karjeros perspektyvas ir visas socialines garantijas;
- Iššūkius dirbant su didelės apimties projektais.
- Lankstų darbo grafiką ir galimybę dirbti iš namų ne mažiau nei 50 proc. darbo laiko;
- Darbo vietą Vilniaus miesto centrinėje dalyje;

- Atlygį priklausomai nuo patirties ir kompetencijos nuo 1800 Eur – 2400 Eur (neatskaičius mokesčių).

Gyvenimo aprašymą iki **2023 m. sausio 31 d.** imtinai kviečiame pateikti el. paštu:  
[atranka@zudc.lt](mailto:atranka@zudc.lt)

Detalesnę informaciją telefonu +37065706276 arba el. paštu:  
[giedre.liaudanskaitebaravikove@zudc.lt](mailto:giedre.liaudanskaitebaravikove@zudc.lt)

Personalo ir administravimo skyriaus vadovė Giedrė Liaudanskaitė Baravikė