

**VEIKLOS ADMINISTRAVIMO DEPARTAMENTO
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ EKSPLOATAVIMO SKYRIAUS
VYRIAUSIOJO SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Veiklos administravimo departamento (toliau – Departamentas) Informacinių technologijų eksploatavimo skyriaus (toliau – Skyrius) vyriausiasis specialistas yra specialistų grupės pareigybė.

2. Pareigybės lygis – A2.

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

3. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

3.1. turėti elektros inžinerijos, elektronikos inžinerijos ar informatikos inžinerijos studijų krypties aukštąjį universitetinį išsilavinimą (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba aukštąjį koleginių išsilavinimą (profesinio bakalauro kvalifikacinis laipsnis) ar jiems prilygintą išsilavinimą;

3.2. turėti vienų metų darbo patirtį garso ir informacijos atvaizdavimo technikos priežiūros srityje;

3.3. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais viešąjį administravimą, darbo santykius;

3.4. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Seimo statutu, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos nuostatais, Lietuvos Respublikos Seimo kanceliarijos reglamentu;

3.5. išmanyti duomenų saugos reikalavimus, garso ir informacijos atvaizdavimo sistemas, konferencinės įrangos veikimą;

3.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją;

3.7. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimą ir tvarkymą reglamentuojančius teisės aktus;

3.8. mokėti anglų, prancūzų ar vokiečių kalbą pažengusio vartotojo lygmenis B1 lygiu;

3.9. mokėti dirbti šiomis kompiuterio programomis: teksto redaktoriaus, elektroninių lentelių, elektroninio pašto, pateikčių rengimo ir pristatymo; mokėti naudotis interneto paslaugomis, kompiuterinėmis Lietuvos Respublikos valstybės ir Europos Sąjungos institucijų duomenų bazėmis, informacinėmis sistemomis ir registrais;

3.10. gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, rinktis darbo metodus, atlikti pavedimus;

3.11. būti atsakingas, iniciatyvus, gebėti bendrauti ir dirbti komandoje;

3.12. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

III SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS

4. Šias pareigas einantis darbuotojas atlieka šias funkcijas:

4.1. atlieka Seimo kanceliarijos garso ir informacijos atvaizdavimo įrangos techninį aptarnavimą, garso įrašymą bei transliaciją Seimo posėdžių, spaudos konferencijų ir kitų renginių Seimo rūmuose metu;

4.2. atlieka Seimo kanceliarijos garso ir informacijos atvaizdavimo įrangos techninį aptarnavimą, garso įrašymą bei transliaciją Seimo ir Seimo kanceliarijos organizuojamuose renginiuose ne Seimo rūmuose;

4.3. atlieka garso ir informacijos atvaizdavimo įrangos priežiūrą, registruoja šios įrangos sutrikimus ir gedimus, atlieka ar organizuoja jos remontą;

4.4. administruoja garso įrašymo bei stenografavimo ir garso signalų valdymo ir paskirstymo sistemas, pagal kompetenciją jas papildo reikiamais duomenimis;

4.5. pagal kompetenciją dalyvauja organizuojant garso ir informacijos atvaizdavimo įrangos įsigijimą bei ją diegiant, teikia pasiūlymus dėl garso ir informacijos atvaizdavimo sistemų plėtros;

4.6. rengia ir atnaujina įgarsinimo ir informacijos atvaizdavimo sistemų architektūrinius sprendimus, ruošia įrangos sujungimo ir ryšių su kitomis sistemomis schemas;

4.7. rengia ir atnaujina įgarsinimo ir informacijos atvaizdavimo sistemų įrašymo sistemų aprašymus;

4.8. konsultuoja Seimo narius, Seimo politinio (asmeninio) pasitikėjimo valstybės tarnautojus ir Seimo kanceliarijos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, garso ir informacijos atvaizdavimo įrangos naudojimo klausimais;

4.9. tvarko Seimo kanceliarijos garso ir informacijos atvaizdavimo įrangos apskaitą;

4.10. atlieka kitas su Skyriaus veikla susijusias funkcijas, Departamento direktoriaus, Skyriaus vedėjo nenuolatinio pobūdžio pavedimus, reikalingus Seimo kanceliarijos strateginiams tikslams pasiekti.
