

Išrašas

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Kauno miesto
greitosios medicinos pagalbos stoties
direktoriaus 2021 m. sausio 12 d.
įsakymu Nr. V-6

KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ SPECIALISTO PAREIGINĖ INSTRUKCIJA Nr. 23 - 140

<...>

II SKYRIUS KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI

4. Kompiuterinių sistemų specialistas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos kvalifikacinius reikalavimus:

- 4.1. turėti aukštąjį arba aukštesnįjį informatikos srities išsilavinimą;
- 4.2. išmanyti dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus;
- 4.3. išmanyti profesinės etikos principus;
- 4.4. mokėti valstybinę kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
- 4.5. mokėti dirbti su Microsoft Windows Server, Active Directory, SQL Server;
- 4.6. administruoti ir vystyti įstaigos duomenų perdavimo tinklą (LAN, WAN, VPN);
- 4.7. mokėti vystyti ir eksploatuoti Kauno m. GMPS IT infostruktūrą bei informacines sistemas;
- 4.8. turėti patirties administruojant turinio valdymo sistemas;
- 4.9. išmanyti informacinių ir ryšių technologijų paslaugų administravimo principus;
- 4.10. žinoti IT naujoves ir gebėti jas praktiškai pritaikyti;
- 4.11. mokėti anglų kalbą (raštu ir žodžiu) ne žemesniu kaip EKA B2 lygiu;
- 4.12. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti veiklą, rinktis efektyvius darbo metodus, greitai priimti sprendimus, analizuoti ir apibendrinti su vykdomomis funkcijomis susijusią informaciją bei dirbti komandoje.

III SKYRIUS KOMPIUTERINIŲ SISTEMŲ SPECIALISTO FUNKCIJOS

5. Kompiuterinių sistemų specialisto funkcijos yra šios:
- 5.1. administruoti fizinių ir virtualių Windows serverių duomenis išoriniame centre;
 - 5.2. administruoti taikomas informacines sistemas (Kauno m. GMPS informacinės sistemos, dokumentų valdymo sistemos, IP telefonijos ir kita);
 - 5.3. administruoti įstaigos internetines svetaines;
 - 5.4. planuoti ir organizuoti IT paslaugų, įrangos ir eksploatacinių medžiagų pirkimą, kontroliuoti užsakymus ir tiekimą;
 - 5.5. diegti ir prižiūrėti kompiuterizuotas darbo vietas ir kitas IT technines bei programines įrangas;
 - 5.6. konsultuoti Kauno m. GMPS darbuotojus informacinių ir ryšio technologijų klausimais;
 - 5.7. šalinti Kauno m. GMPS dispečerinės interneto ir radijo ryšio gedimus;
 - 5.8. teikti nuotolinę IT pagalbą;
 - 5.9. pastoviai inventorizuoti IT infrastruktūrą;

- 5.10. kurti, valdyti ir deaktivuoti naudotojus naudojamose Kauno m. GMPS sistemose;
- 5.11. vykdyti duomenų kopijavimo archyviniam saugojimui priežiūrą ir užtikrinti kitų priemonių, apsaugančių nuo duomenų praradimo ar atskleidimo, įgyvendinimą;
- 5.12. organizuoti sisteminės, standartinės programinės bei kompiuterinės techninės įrangos diegimą ir priežiūrą;
- 5.13. vykdyti išorės tiekėjų informacinių ir ryšio technologijų paslaugų teikimo priežiūrą ir apskaitą;
- 5.14. ruošti ir prižiūrėti kompiuterizuotas darbo vietas, užtikrinti jų stabilų veikimą, vykdyti kompiuterizuotų darbo vietų profilaktiką ir taikyti prevencines priemones, nustatyti bei registruoti kompiuterizuotų darbo vietų ir kitos biuro įrangos gedimo faktą bei dalyvauti gedimų šalinime;
- 5.15. užtikrinti kompiuterinės ir kitos įrangos (spausdintuvų, mobiliųjų telefonų ir kt.) remontą, o jai nepataisomai sugedus, informuoti apie tai atsakingą darbuotoją ir organizuoti šios įrangos pakeitimo kita ir (ar) nurašymo procedūras;
- 5.16. pagal poreikį dalyvauti įstaigos administracijos organizuojamuose pasitarimuose ir susitikimuose, darbuotojų ir darbo grupės susirinkimuose;
- 5.17. saugoti asmens duomenis, išskyrus tuos atvejus, kai tokios informacijos pateikimą numato Lietuvos Respublikos teisės aktai;
- 5.18. pavaduoti kitą kompiuterinių sistemų specialistą jo atostogų, komandiruotės, ligos ar kitų atvejų metu;
- 5.19. dalintis praktine patirtimi ir įgūdžiais su kitais kompiuterinių sistemų specialistais;
- 5.20. vykdyti kitus direktoriaus ir slaugos padalinio vadovo žodinius ir (ar) raštiškus pavedimus tiesioginių pareigų kompetencijos klausimais;
- 5.21. išmanyti viešųjų pirkimų taisykles, mokėti rengti savo darbo srities ir su viešaisiais pirkimais susijusius dokumentus, mokėti naudotis Centrine viešųjų pirkimų informacine sistema (CVP IS), Centrinės perkančiosios organizacijos elektroniniu katalogu (CPO LT).

<...>