

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
INFORMACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SKYRIAUS VADOVAS
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23P-22**

<...>

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

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

4.1. *Būti įgijęs:*

4.1.1. aukštojo mokslo kvalifikaciją, įgytą baigus universitetines studijas ne žemesnį nei bakalauro kvalifikacinį laipsnį arba jai lygiavertę aukštojo mokslo kvalifikaciją;

4.1.2. ne mažiau kaip 1 (vienų) metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje.

4.2. *Mokėti:*

4.2.1. administruoti informacines sistemas, IT infrastruktūrą (serverius, tinklo įrangą, debesų paslaugas) ir kibernetinio saugumo priemones;

4.2.2. anglų kalbą ne žemesniu nei B2 lygiu (techninei dokumentacijai skaityti ir rengti).

4.3. *Gebėti:*

4.3.1. strategiškai planuoti IT infrastruktūrą, biudžetą, valdyti rizikas ir priimti techninius sprendimus;

4.3.2. vadovauti komandai, planuoti darbus ir kontroliuoti jų vykdymą.

4.4. *Žinoti:*

4.4.1. ITSM (IT paslaugų valdymo) metodologijas (ITIL principus), projektų valdymo praktikas ir SLA valdymą;

4.4.2. kibernetinio saugumo reikalavimus ir NIS2 direktyvos (ES 2022/2555) bei Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo nuostatas;

4.4.3. asmens duomenų teisinės apsaugos reikalavimus IT sistemų kontekste.

4.5. Turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016.

4.6. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, rengti išvadas ir pasiūlymus, tvarkomuosius ir organizacinius dokumentus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. organizuoja ir koordinuoja IT skyriaus veiklą; užtikrina IT skyriaus nuostatų, politikų ir tvarkų laikymąsi;

5.2. rengia, tvirtina ir prižiūri IT skyriaus politikas, tvarkas ir standartus; teikia juos tvirtinti generaliniam direktoriui, kai to reikalauja teisės aktai ar vidiniai reikalavimai;

5.3. valdo IT skyriaus biudžetą: planuoja, kontroliuoja ir atsiskaito generaliniam direktoriui;

5.4. vadovauja IT infrastruktūros techninei architektūrai (serveriai, saugyklos, tinklas, debesų paslaugos) ir strateginiam IT plano įgyvendinimui;

5.5. užtikrina kritinių sistemų (CAD, AKIS, INESA ir kt.) veikimą 24/7 režimu ir koordinuoja veiklos tęstinumo priemones;

5.6. koordinuoja NIS2 direktyvos ir kibernetinio saugumo reikalavimų įgyvendinimą; vykdo kibernetinių incidentų valdymo procesą ir teikia ataskaitas NKSC;

5.7. prižiūri SLA vykdymo stebėseną; teikia mėnesines SLA vykdymo ataskaitas;

5.8. koordinuoja IT projektų prioritizavimą, skiria projekto vadovus ir tvirtina projektų iniciavimo dokumentus IT skyriui;

5.9. priima sprendimus dėl IT darbuotojų priskyrimo konkrečioms projektams ar paslaugoms; vadovauja IT skyriaus darbuotojų veiklos vertinimui;

5.10. atstovauja IT skyriui Tarybos vadovybėje, darbo grupėse ir išorės institucijose;

5.11. teikia siūlymus dėl IT infrastruktūros plėtros, žmoniškųjų išteklių poreikio ir IT strategijos;

5.12. koordinuoja asmens duomenų saugumo incidentų valdymą kartu su duomenų apsaugos pareigūnu;

5.13. užtikrina IT turto registro tvarkymą GLPI sistemoje;

5.14. vykdo kitas teisės aktų ir generalinio direktoriaus pavestas funkcijas, susijusias su IT skyriaus veikla;

5.15. tvarko asmens duomenis vadovaudamasis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu.

<...>