

PASTATŲ EKSPLOATAVIMO IR ŪKIO TARNYBOS MUZIEJINIŲ PROCESŲ AUTOMATIZAVIMO INŽINIERIAUS PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

BENDROJI CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybės grupė: specialistas.
2. Pareigybės pavadinimas: Pastatų eksploatavimo ir ūkio tarnybos muziejinių procesų automatizavimo inžinierius.
3. Pareigybės lygis: A2.

PAVALDUMAS

4. Tiesiogiai pavaldus Lietuvos nacionalinio muziejaus (toliau – Muziejus) pastatų eksploatavimo ir ūkio tarnybos vadovui.

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI

5. Muziejinių procesų automatizavimo inžinierius turi žinoti:
 - 5.1. Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius biudžetinių įstaigų informacinių technologijų valdymą, duomenų bazių formavimą, biudžetinių įstaigų bei asmens duomenų apsaugą.
 - 5.2. Muziejaus darbo tvarkos taisykles, kitus Muziejaus vidaus teisės aktus, reglamentuojančius skyriaus veiklą.
6. Muziejinių procesų automatizavimo inžinierius privalo:
 - 6.1. Turėti ne mažesnę nei aukštąjį informacinių technologijų, matematinį, techninį ar jiems giminingą išsilavinimą.
 - 6.2. Gerai mokėti lietuvių kalbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu.
 - 6.3. Mokėti anglų kalbą ne žemesniu nei B1 lygiu.
 - 6.4. Gebėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti, analizuoti informaciją, dirbti savarankiškai nuotoliniu būdu ir dirbti komandoje.
 - 6.5. Žinoti operacinių sistemų, duomenų bazių, taikomųjų programų veikimo principus.
 - 6.6. Gebėti diegti programinę įrangą, aptarnauti kompiuterinius tinklus, vykdyti techninės įrangos priežiūrą.

FUNKCIJOS

7. Vykdo muziejaus informacinių sistemų plėtrą.
8. Rengia, eksploatuoja, modernizuoja ir prižiūri kompiuterių sistemas ir jų programinę įrangą.
9. Rengia ir prižiūri vietinį kompiuterių tinklą, ieško ir šalina kompiuterių tinklo veikimo sutrikimų priežastis.
10. Nustato kompiuterinės įrangos klaidas, kitus gedimus ir juos taiso.

11. Taiko testavimo programas klaidoms nustatyti ir programoms derinti. Prireikus taiso klaidas ar iš naujo diegia programinės įrangos taikomas sistemas.
12. Rūpinasi Muziejaus muziejinių vertybių apskaitos automatizavimo darbais, informacinių sistemų plėtra.
13. Užtikrina Muziejaus kompiuterinio tinklo, asmens, kitų IT duomenų saugumą.
14. Administruoja Muziejaus kompiuterinės informacijos atsargines kopijas.
15. Rūpinasi Muziejaus programinės įrangos licencijų gavimu, naudojimu, atnaujinimu ir tvarkymu.
16. Rengia technines specifikacijas, susijusias su kompiuterių, kompiuterinės technikos, programinės įrangos įsigijimu, aprūpina Muziejaus darbuotojus reikalinga kompiuterine įranga, technika.
17. Rengia Muziejaus dokumentus, reglamentuojančius darbuotojų naudojamą kompiuterinę ir programinę įrangą.
18. Vykdo Muziejaus kompiuterinės įrangos inventorizaciją, nurašo pasenusią kompiuterinę įrangą.
19. Surenka, atnaujina, parengia Muziejaus darbuotojų kompiuterius, atlieka kompiuterių diagnostiką ir programinės įrangos įrengimo, atnaujinimo darbus, šalina kompiuterių bei išorinių įrenginių, programinės įrangos ir operacinių sistemų veikimo sutrikimus.
20. Nuolat vykdo kompiuterinės įrangos techninę priežiūrą.
21. Organizuoja kompiuterinės įrangos taisymą remonto dirbtuvėse, kai gedimo sutaisyti turimomis priemonėmis neįmanoma, arba garantinio remonto dirbtuvėse, jei įrenginys turi garantiją.
22. Suderinęs su vedėju užsako kompiuterių ir kompiuterinės įrangos eksploatacines medžiagas.
23. Administruoja Muziejaus internetinę svetainę (www.lnm.lt), elektroninį paštą: diegia naujoves, šalina trikdžius, keičia programinius sprendinius.
24. Parengia naujas kompiuterines darbo vietas, jas atnaujina.
25. Padeda vedėjui rengti Muziejaus dokumentus, reglamentuojančius darbuotojų naudojamą kompiuterinę ir programinę įrangą.
26. Konsultuoja Muziejaus darbuotojus kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimo klausimais.
27. Nuolat tobulina savo profesinius gebėjimus, seka aktualių teisės aktų keitimus, studijuoja profesinę literatūrą.
28. Generalinio direktoriaus nustatyta tvarka teikia vadovui darbo planus ir ataskaitas, metinę darbo veiklos vertinimo išvadą.
29. Vadovo pavedimu atlieka ir kitas funkcijas savo kompetencijos ribose, susijusias su informacinių technologijų veikla, nenumatytas šiame pareigybės aprašyme.
30. Užtikrina darbo metu sužinotos informacijos konfidencialumą, bendraudamas su kitomis institucijomis, įstaigomis ir organizacijomis, Muziejaus darbuotojais, išlaiko aukštus etikos normų ir diskretiško elgesio standartus, tinkamai reprezentuoja Muziejų kaip darbdavį, elgiasi nekenkiant Muziejaus vardui ir reputacijai.

TEISĖS

31. Reikalauti struktūrinių padalinių vadovų užtikrinti skyriuose tvarkingą kompiuterinės ir programinės įrangos naudojimą, laiku pranešti apie kompiuterinės ar programinės įrangos gedimus, keitimus.
32. Vadovui teikti siūlymus dėl skyriaus darbo tobulinimo, darbo tvarkos bei sąlygų gerinimo.

ATSAKOMYBĖ

33. Muziejinių procesų automatizavimo inžinierius atsako:
 - 33.1. už savo pareigų, nustatytų šiame pareigybės aprašyme, netinkamą vykdymą ar nevykdymą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo kodeksą.
 - 33.2. už įstatymų pažeidimus, padarytus vykdant savo veiklą, pagal galiojantį Lietuvos Respublikos administracinių pažeidimų, baudžiamąjį bei civilinį kodeksus.
 - 33.3. už padarytą materialinę žalą pagal galiojantį Lietuvos Respublikos darbo bei civilinį kodeksus.