

**Reikalavimai šias pareigas atliekančiam darbuotojui:**

- išsilavinimas: ne žemesnis nei aukštasis universitetinis (magistro kvalifikacinis laipsnis) fizinių mokslų studijų srities informatikos krypties arba jam prilygintas išsilavinimas;
- darbo patirtis, įgūdžiai, žinios: turėti 3 metų darbo patirtį informacinių technologijų srityje, iš kurių 1 metų informacinių technologijų valdymo srityje; išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Vyriausybės nutarimus ir kitus norminius aktus, reglamentuojančius ligoninės veiklą ir informacinių sistemų darbą bei apsaugą; mokėti savarankiškai organizuoti ir planuoti skyriaus darbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, išmanyti dokumentų rengimo principus, sugebėti pagal kompetenciją valdyti, sisteminti informaciją, atlikti statistines analizes, rengti išvadas bei pasiūlymus kuruojamais klausimais; gerai išmanyti šiuolaikines informacines technologijas, kompiuterių, tinklų veikimo principus, programavimo ir duomenų bazių valdymo sistemų veikimo principus, duomenų bazių administravimą ir priežiūrą sugebėti teorines žinias taikyti darbe; išmanyti kompiuterinio tinklo, Windows operacinių sistemų administravimo, palaikymo, incidentų bei rizikos valdymo metodus, kompiuterinio tinklo apsaugos būdus ir gebėti juos taikyti praktiškai;
- darbas kompiuteriu: išsamios teorinės ir praktinės žinios apie Windows operacinę sistemą, biuro programinę įrangą, duomenų bazių valdymo sistemas, elektroninį paštą, internetą, pageidautina išmanyti Linux operacinę sistemą;
- kalbų mokėjimas: lietuvių k. (puikios žinios), anglų k. (geros žinios, ne žemesnis nei pažengusio vartotojo (B2) lygis);
- asmeninės savybės: organizuotumas, gebėjimas planuoti darbus ir laiką, iniciatyvumas, rezultato siekimas, noras tobulėti, lyderio savybės.

**Funkcijos:**

- planuoja ir organizuoja Skyriaus darbą, atsako už Skyriui pavestų uždavinių ir funkcijų atlikimą, nustatyta tvarka atsiskaito direktoriaus pavaduotojui valdymui už savo veiklą;
- rengia Skyriaus nuostatus ir Skyriaus darbuotojų pareigybės aprašymus, suderinus su direktoriaus pavaduotoju valdymui, teikia Ligoninės direktoriui tvirtinti;
- teikia rekomendacijas dėl informacinių technologijų kokybės gerinimo, rengia Ligoninės informacinių technologijų strategiją, kompiuterinę ir programinę įrangą reglamentuojančius dokumentus bei organizuoja jų vykdymą;
- planuoja kompiuterinės technikos, tinklo įrangos įsigijimo, informacinių sistemų priežiūros paslaugų viešuosius pirkimus, rengia ir derina šių pirkimų paraiškas, technines specifikacijas bei reikalavimus tiekėjams;
- organizuoja informacinių sistemų klaidų ir trūkumų šalinimą, užtikrina informacinių sistemų ryšius su kitomis valstybės institucijomis ir organizacijomis, užtikrina pagalbos elektroninių paslaugų naudotojams teikimą;
- organizuoja Ligoninės informacinių sistemų ir kompiuterinių tinklų, techninės bazės ir programinės įrangos priežiūros darbą, elektroninių paslaugų palaikymą, techninės bazės naudojimo, funkcionavimo ir atnaujinimo tinkamą užtikrinimą;
- organizuoja duomenų apsaugą ligoninėje, informacinių sistemų saugos dokumentų peržiūrėjimą ir naujų rengimą, kontroliuoja asmens duomenų apsaugos priemonių vykdymą, teikia pasiūlymus dėl duomenų apsaugos sistemų ir informacinių sistemų tobulinimo;
- teikia direktoriaus pavaduotojui valdymui pasiūlymus dėl vidaus darbo tvarkos dokumentų rengimo, Skyriaus nuostatų ir pareigybių skaičiaus, Skyriaus veiklos tobulinimo, Skyriaus darbuotojų veiklos vertinimo, darbuotojų kvalifikacijos kėlimo;

- atstovauja Ligoninei kitose institucijose, įstaigose ir organizacijose Skyriaus kompetencijos srityje;
- teikia metodinę ir tarnybinę pagalbą Ligoninės darbuotojams Skyriaus kompetencijos klausimais;
- sudaro pavaldaus personalo darbo, atostogų grafikus, pildo darbo laiko apskaitos žiniaraščius bei juos pateikia suderinimui ir tvirtinimui;
- laiku supažindina skyriaus darbuotojus su naujais Ligoninės direktoriaus, Lietuvos Respublikos sveikatos apsaugos ministerijos ir kitų institucijų įsakymais, nurodymais ir užtikrina jų vykdymą;
- užtikrina skyriaus darbuotojų saugos ir sveikatos reikalavimų laikymąsi bei priemonių įgyvendinimą;
- vykdo kitas deleguotas tiesioginio vadovo užduotis.