

**ŠILUTĖS RAJONO ŠVIETIMO PAGALBOS TARNYBOS
INFORMACINIŲ KOMUNIKACINIŲ TECHNOLOGIJŲ SPECIALISTO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS (351209)**

**I SKYRIUS
PAREIGYBĖ**

1. Šilutės rajono. švietimo pagalbos tarnybos informacinių komunikacinių technologijų specialisto (toliau – IKT specialisto) pareigybė, pareigybės grupė II.
2. Pareigybės lygis – C.
3. Pareigybės paskirtis – užtikrinti kompiuterinės ir organizacinės technikos legalios programinės įrangos ir kompiuterinių tinklų veikimą bei apsaugą; vykdyti interneto svetainės priežiūrą.
4. IT specialistas yra tiesiogiai pavaldus Tarnybos direktoriui.

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

5. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
 - 5.1. turėti ne žemesnį kaip vidurinis išsilavinimas ir (ar) įgyta informatikos arba technologijos mokslų srities profesinė kvalifikacija;
 - 5.2. turėti galiojančią Asmens medicininę knygėlę;
 - 5.3. išmanyti Lietuvos Respublikos teisės aktus, reglamentuojančius darbą su informacinėmis technologijomis, įstaigos veiklos specifiką bei nuostatus;
 - 5.4. išmanyti kompiuterių instaliavimą ir parengimą darbui bei lokalių ir globalių kompiuterių tinklų valdymą;
 - 5.5. mokėti dirbti su „Microsoft Office“ programiniu paketu, interneto svetainės turinio valdymo sistema
 - 5.6. mokėti kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją gebėti savarankiškai organizuoti savo veiklą;
 - 5.7. išmanyti įvairių leidinių, bukletų, lankstinukų, plakatų, knygų ir kitų spaudos priemonių dizaino kūrimą ir maketavimą

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

6. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:
 - 6.1. ruošia darbo su programomis bei IKT naudojimo instrukcijas ir tvarkas, įformina techninę dokumentaciją;
 - 6.2. parengia naudojimui (seminarams, konferencijoms ir kitiems renginiams) Tarnybos kompiuterinę ir organizacinę techniką, užtikrina jų veikimą;
 - 6.3. atlieka kompiuterinės technikos, kompiuterinių tinklų diagnostiką;

- 6.4. prižiūri ir administruoja Tarnybos interneto svetainę;
 - 6.5. prižiūri ir kontroliuoja, kad, vykdant IKT numatytas priemones, būtų laikomasi norminių aktų ir techninių dokumentų reikalavimų;
 - 6.6. prižiūri įstaigos kompiuterinėse darbo vietose įdiegtą sistemine ir standartine taikomąją programine įranga, užtikrindamas įstaigos informacinių technologijų funkcionalumą;
 - 6.7. konsultuoja ir teikia pagalbą Tarnybos darbuotojams informacinių technologijų klausimais
 - 6.8. teikia pasiūlymus, kaip gerinti kompiuterinės technikos, programinės, sisteminės ir periferinės įrangos būklę;
 - 6.9. kontroliuoja, kad kompiuteriuose būtų vartojama tik legali ir laisvai, naudojama programinė įranga;
 - 6.10. užtikrina svarbių duomenų saugumą vietiniame tinkle tam naudojant vietinio tinklo resursų publikavimo slaptažodžius arba visai uždraudžiant publikavimą;;
 - 6.11. vykdo kitus įstaigos direktoriaus žodinius ir raštiškus nenuolatinio pobūdžio pavedimus, vykdo direktoriaus įsakymus.
-

SUSIPAŽINAU