

Higienos instituto direktoriaus  
2018 m. balandžio 12 d.  
įsakymo Nr. V-22  
5 priedas

- Skelbimo Nr.:** 51517  
**Skelbimo data:** 2018-04-13  
**Konkursą organizuojanti įstaiga:** Higienos institutas (teisinė forma – biudžetinė įstaiga, kodas 111958286, adresas Didžioji g. 22, LT-01128 Vilnius)
- Pareigos:** Projekto Nr. 10.1.1-ESFA-V-912-01-0017 „Sveikatos sektoriaus procesų valdymo tobulinimas, plėtojant visuomenės sveikatos stebėseną“ veiklos 1.1 „visuomenės sveikatos stebėsenos informacinės sistemos sukūrimas“ specialistas
- Pareigybės aprašymas:** Patvirtintas Higienos instituto direktoriaus balandžio 11 d. įsakymu Nr. V-21.

## HIGIENOS INSTITUTO

### EUROPOS SĄJUNGOS STRUKTŪRINIŲ FONDŲ LĖŠŲ BENDRAI FINANSUOJAMO PROJEKTO NR. 10.1.1-ESFA-V-912-01-0017 „SVEIKATOS SEKTORIAUS PROCESŲ VALDYMO TOBULINIMAS, PLĖTOJANT VISUOMENĖS SVEIKATOS STEBĖSENĄ“ VEIKLOS 1.1 „VISUOMENĖS SVEIKATOS STEBĖSENOS INFORMACINĖS SISTEMOS SUKŪRIMAS“ SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

#### I SKYRIUS PAREIGYBĖ

1. Europos Sąjungos struktūrinių fondų lėšų bendrai finansuojamo projekto Nr. 10.1.1-ESFA-V-912-01-0017 „Sveikatos sektoriaus procesų valdymo tobulinimas, plėtojant visuomenės sveikatos stebėseną“ (toliau – projektas) veiklos 1.1 „Visuomenės sveikatos stebėsenos informacinės sistemos sukūrimas“ (toliau – veikla) specialistas yra priskiriamas specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A1.
3. Pareigybės paskirtis – vykdyti informacinių technologijų funkcijas, susijusias su Visuomenės sveikatos stebėsenos informacinės sistemos sukūrimu.

#### II SKYRIUS

#### SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:
  - 4.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintą fizinių mokslų studijų srities informatikos krypties išsilavinimą;
  - 4.2. turėti ne trumpesnę kaip 5 (penkių) metų patirtį informacinių sistemų (toliau – IS)

kūrimo, vystymo ir (ar) palaikymo srityje;

4.3. turėti IS nuostatų, IS duomenų saugos nuostatų, IS veiklos tęstinumo valdymo plano, IS naudotojų administravimo taisyklių ir IS naudotojų administravimo taisyklių rengimo patirtį;

4.4. gerai išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus ir kitus teisės aktus, reglamentuojančius informacinių sistemų kūrimo, vystymo ir palaikymo klausimus bei sugebėti juos analizuoti ir jais vadovautis;

4.5. būti susipažinęs su Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Lietuvos nacionalinę sveikatos sistemą bei Higienos instituto kompetencijai priskirtus klausimus, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Higienos instituto direktoriaus įsakymais ir kitais patvirtintais Higienos instituto vidaus tvarkos dokumentais, ir šiuo pareigybės aprašymu;

4.6. mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas, gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo veiklą, išmanyti raštvedybos reikalavimus ir teisės aktų rengimo taisykles;

4.7. gebėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;

4.8. mokėti anglų kalbą;

4.9. mokėti dirbti Microsoft Office paketo programomis, Internet Explorer;

4.10. būti pareigingas, darbštus, objektyvus, gebėti bendradarbiauti.

### **III SKYRIUS**

#### **ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

4. Specialistas vykdo šias funkcijas:

5.1. vykdo suplanuotas projekto veiklas ir metines veiklos užduotis;

5.2. dalyvauja rengiant/rengia nuostatus, viešųjų pirkimų dokumentus bei kitus dokumentus, susijusius su veiklos įgyvendinimu;

5.3. komunikuoja su paslaugų tiekėjais, stebi ir vertina teikiamų paslaugų kokybę ir atitikimą užduočiai, laiku informuoja veiklos vadovą apie neatitiktis;

5.4. konsultuoja kitus veiklos vykdytojus informacinių technologijų klausimais;

5.5. teikia veiklos vadovui informaciją apie priskirtų užduočių vykdymo eigą, pažymas dėl atliktų darbų pagal darbo sutartis;

5.6. dalyvauja veiklos įgyvendinimo aptarimuose;

5.7. vykdo kitus veiklos vadovo pavedimus, susijusius su veiklos įgyvendinimu.

6. Šis specialistas yra tiesiogiai pavaldus veiklos vadovui.

---

Su pretendentu, laimėjusiu konkursą bus sudaroma terminuota darbo sutartis 0,5 etato krūviu, trukmė – iki 2020 m. rugsėjo 18 d.

#### **Pretendentai privalo pateikti:**

1. prašymą leisti dalyvauti konkurse;

2. asmens tapatybę patvirtinančio dokumento kopiją;

3. išsilavinimą patvirtinančio dokumento kopiją;

4. gyvenimo aprašymą (CV);

5. kitų dokumentų, patvirtinančių pretendento atitiktį specialioms reikalavimams, kopijas;

6. pretendento anketą.

**Dokumentų pateikimo būdas:**

Pretendentų dokumentai priimami 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą.

**Pretendentų atrankos būdas:** testas raštu.

**Kita informacija:**

Papildoma informacija apie konkursą teikiama Higienos institute tel. (8 5) 262 9055, elektroniniu paštu [agniete.maciulaityte@hi.lt](mailto:agniete.maciulaityte@hi.lt)