

SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI:

- turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą su magistro kvalifikaciniu laipsniu arba jam prilygintu išsilavinimu socialinių mokslų studijų srities teisės krypties išsilavinimą;
- būti gerai susipažinusi su Europos Sąjungos teisės aktais duomenų apsaugos srityje, Lietuvos Respublikos Konstitucija ir kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais, reglamentuojančiais Registrų ir informacinių sistemų kūrimą, informacinių technologijų darbą ir jų infrastruktūros eksploatavimą, duomenų apsaugą bei informacinių sistemų saugumą, visuomenės sveikatos stebėseną, sveikatos statistiką, ir gebėti juos taikyti praktiškai, savo darbe vadovautis Lietuvos Respublikos norminiais teisės aktais, Higienos instituto (toliau – HI) direktoriaus įsakymais ir kitais patvirtintais HI vidaus tvarkos dokumentais, Skyriaus nuostatais ir šiuo pareigybės aprašymu;
- turėti 1 metų teisinio darbo patirtį;
- gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba, mokėti valdyti, kaupti, sisteminti, apibendrinti informaciją ir rengti išvadas, išmanyti dokumentų rengimo taisykles, gebėti savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą;
- mokėti suvokti ir logiškai aiškinti teisės problemas;
- mokėti dirbti Microsoft Office paketo programomis.

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS:

- vertina teisės aktų projektus ir teisės aktus, reglamentuojančius asmens duomenų apsaugą;
 - nagrinėja valstybės, savivaldybių institucijų ir įstaigų pateiktus derinti Lietuvos Respublikos įstatymų, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimų bei kitų teisės aktų projektus, susijusius su informacinės visuomenės, elektroninės valdžios, informacinėmis ir ryšių technologijomis, teikia dėl jų išvadas bei pasiūlymus;
 - teikia teises konsultacijas teisės aktų rengimo ir tobulinimo klausimais, susijusiais su informacinės visuomenės, elektroninės valdžios, informacinėmis ir ryšių technologijomis;
 - pagal kompetenciją rengia atsakymų į institucijų, įmonių, įstaigų ar organizacijų paklausimus, susijusius su asmens duomenų apsauga, projektus;
 - pagal kompetenciją bendradarbiauja su kitomis įstaigomis bei institucijomis, sprendžiant asmens duomenų apsaugos klausimus;
 - konsultuoja HI darbuotojus asmens duomenų apsaugos (tvarkymo) srityje;
 - pagal kompetenciją dalyvauja HI ir kitų institucijų sudarytose komisijose bei darbo grupėse;
 - atstovauja HI institucijose, įstaigose ar įmonėse klausimais, susijusiais su asmens duomenų apsauga;
 - užtikrina savo atliktų darbų kokybę, darbo metu gautos informacijos bei darbo rezultatų konfidencialumą;
 - išvykdamas ar išeidamas atostogų, perduoda informaciją apie visus nebuvimo laikotarpio žinomus ir tikėtinus darbus jį pavaduosiančiam asmeniui;
 - laikosi HI patvirtintų vidaus tvarkų, darbo drausmės, saugaus darbo ir priešgaisrinės saugos reikalavimų, profesinės etikos normų;
 - vykdo kitus tiesioginio vadovo pavedimus.
-