

VIEŠOJO SAUGUMO TARNYBOS PRIE VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS SKELBIMAS

Skelbiama atranka į Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Pajėgų tiesioginės paramos valdybos Ryšio paramos skyriaus vyresniojo specialisto pareigas. **Darbo vieta Vilniuje.**

PAJĖGŲ TIESIOGINĖS PARAMOS VALDYBOS RYŠIO PARAMOS SKYRIAUS VYRESNIOJO SPECIALISTO PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

I. SKYRIUS PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA

1. Pareigybė – Viešojo saugumo tarnybos prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) Pajėgų tiesioginės paramos valdybos Ryšio paramos skyriaus (toliau – Skyrius) vyresniojo specialisto pareigybė – statutinis valstybės tarnautojas.

2. Pareigybių grupė – 10

II. SKYRIUS PASKIRTIS

3. Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos (toliau – Tarnyba) Pajėgų tiesioginės paramos valdybos (toliau – valdyba) Ryšio paramos skyriaus (toliau – Skyrius) vyresniojo specialisto pareigybės tikslas – vykdyti Tarnybos ryšio ir informacinių sistemų (toliau RIS) priežiūrą ir techninį aptarnavimą, užtikrinti tinkamą jų funkcionavimą, užtikrinti ryši operacijų vykdymo metu. Siekti vidaus kontrolės gerinimo ir teisėtumo stiprinimo bei skyriaus pareigūnų laikymosi įstatymo viršenybės, lygiateisiškumo, politinio neutralumo, skaidrumo ir karjeros principų.

III. SKYRIUS VEIKLOS SRITIS

4. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo bendrosios veiklos srities – ryšio paramos užtikrinimo ir specialiosios veiklos srities – viešojo saugumo užtikrinimo funkcijas.

IV. SKYRIUS SPECIALIEJI REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM PAREIGŪNUI

5. Valstybės tarnautojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialiuosius reikalavimus:

5.1. turėti technologijos mokslų srities arba jam prilygintą aukštąjį išsilavinimą;

5.2. žinoti RIS sandarą ir techninius duomenis, saugojimo, panaudojimo bei saugaus elgesio su RIS taisykles.

5.3. žinoti standartines RIS planavimo ir organizavimo procedūras, taikomas operacijų planavimo, organizavimo ir palaikymo procese.

5.4. gebėti remti operacijų RIS paramos vykdymą.

5.5. mokėti dirbti su *Microsoft Office, FortiAnalyzer, Linux, Xen, KVM, Cisco iOS, FortiOS* bei turėti darbo su telekomunikacijos, informacijos apdorojimo įranga ir apsaugos sistemomis patirties.

5.6. gebėti vykdyti su RIS paramos skyriaus administravimu susijusią veiklą (materialinių vertybių poreikio planavimas, priėmimas, gražinimas, išdavimas laikinam naudojimui ir pan.).

5.7. išmanyti statutinių tarnybos santykių ypatybes.

5.8. atitikti teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma, šiai pareigybei nustatyta Tarnybos vado patvirtintame Tarnybos struktūrinių padalinių pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašė.

5.9. atitikti Vidaus reikalų ministro nustatytų trečiojo fizinio pasirengimo lygio bei sveikatos būklės reikalavimus, kurie leistų eiti pareigas.

5.10. išmanyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, vidaus reikalų ministro įsakymus bei kitus norminius teisės aktus, reglamentuojančius jo veiklą.

5.11. mokėti kaupti, sisteminti, analizuoti ir apibendrinti informaciją, savarankiškai planuoti ir organizuoti darbą.

5.12. mokėti reikšti mintis žodžiu ir raštu, išmanyti dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisykles.

5.13. žinoti priskirtos ginkluotės sandarą ir techninius duomenis, saugojimo, panaudojimo bei saugaus elgesio su ginklu taisykles.

V. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO FUNKCIJOS

6. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas vykdo šias pareigas:

6.1. dalyvauja vykdant Tarnybos vienetų operacijas, mokymus bei pratybas;

6.2. dalyvauja operacijų paramos valdyme ir palaikyme;

6.3. vykdo RIS priežiūrą, techninį aptarnavimą, stebėjimą ir savalaikį funkcionalumo atstatymą;

6.4. teikia pagalbą administruojant RIS serverius, ugniasienes, komutatorius ir kitą duomenų tinklo įrangą;

6.5. pagal savo kompetenciją administruoja ir tvarko duomenų bazes;

6.6. pagal savo kompetenciją užtikrina duomenų saugumą, programinės įrangos veikimą, kontroliuoja šių priemonių panaudojimą;

6.7. teikia pagalbą administruojant RIS duomenų tinklų roles ir aplikacijas;

6.8. atlieka tinklo duomenų srautų analizę, priežiūrą ir užtikriną jų pasiekiamumą;

6.9. teikia pagalbą RIS duomenų tinklų vartotojams bei administruoja RIS darbo vietas;

6.10. identifikuoja ir vertina Tarnybos RIS pajėgumus ir teikia siūlymus Skyriaus viršininkui dėl RIS pajėgumų poreikio, panaudojimo ir reglamentavimo;

6.11. analizuoja ir apibendrina informaciją apie identifikuotas pamokas RIS srityje;

6.12. dalyvauja Tarnybos RIS pajėgumų vystymo procese;

6.13. vykdo naujų techninių sprendimų paiešką, jų analizę ir teikia siūlymus Skyriaus viršininkui;

6.14. vykdo reikalingos RIS įrangos ir paslaugų techninių specifikacijų rengimą;

6.15. dalyvauja rengiant pajėgumų koncepcijas ir pajėgumų plėtros planus;

6.16. dalyvauja rengiant siūlymus, planus ir su tuo susijusius įsakymų projektus dėl RIS panaudojimo Tarnybos valdyme;

6.17. teikia siūlymus RIS paramos skyriaus viršininkui dėl savo funkcijų atlikimo ir darbo organizavimo gerinimo;

6.18. atstovauja Tarnybai nacionalinėse ir tarptautinėse organizacijose, institucijose įvairaus lygmens darbinuose susitikimuose RIS srityje;

6.19. kelią kvalifikaciją ilgalaikiuose ir trumpalaikiuose kursuose, taip pat dalyvauja pasitarimuose, seminaruose, konferencijose RIS planavimo ir panaudojimo klausimais;

6.20. vykdo su Skyriaus administravimu susijusią veiklą (materialinių vertybių poreikio planavimas, priėmimas, gražinimas, išdavimas laikinam naudojimui ir pan.). Tausoja Tarnyboje esančias ir jam patikėtas materialines vertybes

6.21. skyriaus vyresnysis specialistas Skyriaus viršininko nurodymu gali vykdyti ir kitas, susijusias su jo tiesiogine veikla, funkcijas.

VI. SKYRIUS

ŠIAS PAREIGAS EINANČIO PAREIGŪNO PAVALDUMAS

7. Skyriaus vyresnysis specialistas pavaldus ir atskaitingas Skyriaus viršininkui.

Atrankoje gali dalyvauti tos pačios ar kitos vidaus reikalų įstaigos pareigūnai, buvę pareigūnai nustatyta tvarka gražinami į vidaus tarnybą (toliau – pretendentai), atitinkantys laisvos pareigybės aprašyme nustatytus specialiuosius reikalavimus.

PAPILDOMA INFORMACIJA:

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

1. Rašytinį prašymą leisti dalyvauti atrankoje, adresuotą Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos vadui. Prašyme nurodomas pretendento vardas, pavardė, nekarinis pareigūno laipsnis ir einamos pareigos, elektroninio pašto adresas.
2. Asmens tapatybę ir pilietybę bei išsilavinimą patvirtinančius dokumentus;
3. Gyvenimo aprašymą;
4. Privačių interesų deklaraciją.

Kitus dokumentus, būtinus patvirtinti pretendento atitiktį pareigybės aprašyme nustatytiems specialiesiems reikalavimams (atitiktį sveikatos būklės ir fizinio pasirengimo reikalavimams). Jeigu atrankoje pageidauja dalyvauti Viešojo saugumo tarnybos prie VRM pareigūnas, jis pateikia prašymą, kitų minėtų dokumentų gali nepateikti, tačiau prašyme turi nurodyti, kad šių dokumentų kopijos yra jo tarnybos byloje.

Pastabos:

1. Pretendentai, prieš paskiriant juos į pareigas, turės nustatyta tvarka gauti leidimą dirbti ar susipažinti su atitinkamos slaptumo žymos įslaptinta informacija.
2. Pretendentai gali pateikti nurodytus dokumentus asmeniškai arba siųsti registruotu paštu, elektroniniu paštu, faksu arba kitais telekomunikacijų įrenginiais.
3. Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo atrankos paskelbimo Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos ir atitinkamos vidaus reikalų centrinės įstaigos interneto svetainėse dienos, terminą pradedant skaičiuoti kitą dieną po atrankos paskelbimo, adresu: Viešojo saugumo tarnybos prie Vidaus reikalų ministerijos Štabo Žmogiškųjų išteklių valdymo skyrius, M. Paco g. 4, Vilnius. Išsamesnė informacija: (8 5) 219 8036, 8 707 59231, el. paštu: ingrida.mazeikiene@vstarnyba.lt; rasa.adamonyte@vstarnyba.lt