

Prienų „Ažuolo“ progimnazija (savivaldybės biudžetinė įstaiga, Kęstučio g. 45, Lt 59129 Prienai) skelbia konkursą pareigoms užimti. Informacinių technologijų sistemų administratorius

Pareigybės lygis – A2.

Darbo krūvis – 0,75 etato, sudaroma **darbo sutartis** – neterminuota. Pareiginio atlyginimo koeficiento dydis nustatomas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir savivaldybių įstaigų darbuotojų darbo apmokėjimo ir komisijų narių atlygio už darbą įstatymu. Darbo užmokestis mokamas priklausimai nuo profesinio darbo patirties (metais) (pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas nuo 0,67 – darbo užmokestis nuo 897,0 Eur iki 0,9 – darbo užmokestis 1205,2 Eur be kintamosios dalies).

Pareigybės paskirtis – tobulinti, kontroliuoti, prižiūrėti ir palaikyti optimalų informacinių technologijų sistemų veikimą ir saugumą, administruoti ir prižiūrėti progimnazijos kompiuterių tinklą, vykdyti duomenų atsarginių kopijų avarinį atkūrimą, diegti programas į kompiuterį ir atlikti reikiamas darbo užduotis. Teikti pagalbą ir konsultuoti progimnazijos darbuotojus IKT naudojimo klausimais. Administruoti progimnazijos internetinės svetainę ir rūpintis jos atnaujinimu. Tinkamai vykdyti kitas savivaldybės, įstaigos nuostatuose, pareigybės aprašyme, vidaus tvarkos taisyklėse nustatytas funkcijas ir deleguotas pareigas.

Reikalavimai:

- turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu.
- gerai mokėti dirbti kompiuteriu, žinoti darbo su kompiuteriu norminius aktus, technines sąlygas.
- išmanyti kompiuterio techninius duomenis, apkrovimo galimybes, lokalius ir globalius tinklus.
- gerai žinoti kompiuterio priežiūros taisykles, terminologijos, nuorodų bei mato vienetų valstybinius standartus, galiojančius sąlyginius sutrumpinimus, raštvedybos reikalavimus, kalbos kultūros normas.
- programų įdiegimo ir naudojimosi jomis taisykles.
- progimnazijos struktūrą, darbo organizavimą ir valdymo progimnazijos darbo specifiką, dokumentacijos rūšis ir jos srautus.
- techninės dokumentacijos įforminimo tvarką.
- informacinių technologijų sistemų administratorius privalo išklaudyti ir žinoti darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, elektrosaugos, informacinės komunikacinės įrangos panaudojimo ir bendrąsias higienos normas, darbo su kompiuteriu reikalavimus.
- informacinių technologijų sistemų administratorius privalo nuolat kelti kvalifikaciją kompiuterijos, kitos modernios informacinės įrangos srityse.

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

- Prašymą dalyvauti konkurse.
- Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, išsilavinimą patvirtinantį dokumentą ir šių dokumentų kopijas.

- Gyvenimo aprašymą (CV).

Pretendentai nuo 2024 m. sausio 10 d. iki 2024 m. sausio 19 d. gali pateikti dokumentus asmeniškai, siųsti registruotu laišku arba elektroniniu paštu. Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir sutikrinti grąžinami pretendentui. Dokumentai priimami Prienų „Ąžuolo“ progimnazijos raštinėje, Kęstučio g. 45, Prienai, LT-59129, darbo dienomis nuo 8.00 val. iki 14.00 val.

Pretendentų atrankos būdas – pokalbis. Apie tikslų pokalbio laiką ir datą bus pranešta individualiai. Į pokalbį bus kviečiami tik pretendentai, atitinkantys reikalavimus.

Tel. pasiteiravimui:(8 319) 51118, el.p. mokykla@azuolas.prienai.lm.lt.