|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | PATVIRTINTA | |  | Šiaulių miesto savivaldybės administracijos | | |  | direktoriaus 2021 m. kovo 9 d. | | |  | įsakymu Nr. AP–485 | | |  | | | **ŠIAULIŲ MIESTO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS** | | | **STRATEGINIO PLANAVIMO IR FINANSŲ SKYRIAUS** | | | **VYRIAUSIOJO SPECIALISTO** | | | **PAREIGYBĖS APRAŠYMAS** | | | | | |  |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **I SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS CHARAKTERISTIKA** | | 1. Pareigybės lygmuo – IX pareigybės lygmuo. | | 2. Šias pareigas einantis valstybės tarnautojas tiesiogiai pavaldus skyriaus vedėjui. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **II SKYRIUS**  **VEIKLOS SRITIS**0 | | |  | | --- | | 3. Informacinių technologijų valdymas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | **III SKYRIUS**  **PAREIGYBĖS SPECIALIZACIJA**0 | | |  | | --- | | 4. Informacinių sistemų administravimas. | | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  | |  | | --- | | **IV SKYRIUS**  **FUNKCIJOS** | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 5. Apdoroja su informacinėmis technologijomis susijusią informaciją arba prireikus koordinuoja susijusios informacijos apdorojimą. | | 6. Konsultuoja priskirtos srities klausimais. | | 7. Rengia ir teikia pasiūlymus su informacinėmis technologijomis susijusiais klausimais. | | 8. Teikia pagalbą apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją arba prireikus koordinuoja pagalbos apdorojant ir panaudojant duomenų bazėse ir informacinėse sistemose esančią informaciją teikimą. | | 9. Vykdo su informacinių technologijų sauga susijusias veiklas arba prireikus koordinuoja su informacinių technologijų sauga susijusių veiklų vykdymą. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 10. Strateginio planavimo, biudžeto sudarymo ir vertinimo kriterijų informacinės sistemos administravimas ir priežiūra. | | 11. Administruoja Strateginio planavimo, biudžeto sudarymo ir vertinimo kriterijų informacinės sistemos vartotojų ir naudotojų teisių suteikimą ir panaikinimą. Koordinuoja Sistemos naudotojų vaidmenis (roles) pagal naudotojų tvarkomų (peržiūrimų) duomenų pobūdį, apimtį ir sritis. | | 12. Kontroliuoja Strateginio planavimo, biudžeto sudarymo ir vertinimo kriterijų informacinės sistemos, ir finansų valdymo ir apskaitos informacinės sistemos perduodamų duomenų suderinamumą. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | | --- | | 13. Vykdo kitus nenuolatinio pobūdžio su struktūrinio padalinio veikla susijusius pavedimus. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **V SKYRIUS**  **SPECIALIEJI REIKALAVIMAI** | | 14. Išsilavinimo ir darbo patirties reikalavimai:0 | | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | | 14.1. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | 14.2. studijų kryptis – vadyba (arba); | | 14.3. studijų kryptis – finansai (arba); | | 14.4. studijų kryptis – ekonomika (arba); | | 14.5. studijų kryptis – informatika (arba); | | arba: | | | |  |  | | --- | --- | | 14.6. išsilavinimas – aukštasis universitetinis išsilavinimas (bakalauro kvalifikacinis laipsnis) arba jam lygiavertė aukštojo mokslo kvalifikacija; | | | 14.7. darbo patirtis – darbo su apskaitos ar finansų valdymo informacinėmis sistemomis patirtis; | | 14.8. darbo patirties trukmė – 1 metai. | | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  | | --- | | **VI SKYRIUS**  **KOMPETENCIJOS** | | 15. Bendrosios kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 15.1. vertės visuomenei kūrimas – 3; | | 15.2. organizuotumas – 3; | | 15.3. patikimumas ir atsakingumas – 3; | | 15.4. analizė ir pagrindimas – 4; | | 15.5. komunikacija – 3. | | | 16. Specifinės kompetencijos ir jų pakankami lygiai:0 | | |  | | --- | | 16.1. informacijos valdymas – 3; | | 16.2. kontrolės ir priežiūros proceso valdymas – 3. | | | |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  | | --- | --- | | Susipažinau |  | |  |  | | (Parašas) |  | |  |  | | (Vardas ir pavardė) |  | |  |  | | (Data) |  | |  |  | | |
|  |  |  |  |  |