



PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

IT INFRASTRUKTŪROS ADMINISTRATORIUS (-Ė) Informacinių technologijų skyrius Tinklų, serverių, įrangos priežiūros grupė

PATVIRTINTA

VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūros direktoriaus 2026-07-24 įsakymu Nr. BV-62-(1.1 E)

Pareigybės paskirtis	- Administruoti ir užtikrinti VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) IT tinklo infrastruktūros veikimą, saugumą ir patikimumą.
Atsakomybė	Atsako už: - Skyriaus nuostatuose, šiame Pareigybės aprašyme, SSVA vidaus teisės aktuose numatytų bei vadovo įsakymais ir / ar nurodymais priskirtų pareigų ar nustatytų užduočių kompetentingą ir kokybišką vykdymą tinkamai ir laiku; - SSVA nustatytų vidaus darbo tvarkos taisyklių laikymąsi; - profesionalų, dalykišką ir pagarba grįstą bendravimą su klientais, interesantais, kitų struktūrinių skyrių darbuotojais išsiaiškinant jų pageidavimus ir siekiamą kvalifikuotai ir operatyviai išspręsti kilusius klausimus; - konfidencialumo savo darbinėje/ profesinėje veikloje laikymąsi, darbinės ir konfidencialios informacijos atskleidimą, praradimą, tokio pobūdžio informacijos perdavimą tretiesiems asmenims ar kitokį neteisėtą disponavimą; - duomenų apsaugą; - už pareigybės nuostatų netinkamą vykdymą, materialinės žalos SSVA padarymą Lietuvos Respublikos teisės aktuose, SSVA vidaus teisės aktuose ir darbo sutartyje nustatyta tvarka; - darbuotojų saugą ir sveikatą reglamentuojančių teisės aktų laikymąsi; - gero SSVA įvaizdžio formavimą savo veiksmais ir darbais, taip pat SSVA vertybių, visuotinai priimtų mandagumo ir etikos taisyklių, profesinės etikos reikalavimų laikymąsi; - SSVA turto tausojimą ir materialinių vertybių saugojimo reikalavimų laikymąsi; - lojalumą SSVA ir, vykdant savo pareigas, veikimą išimtinai SSVA interesais (jeigu vykdant darbinę veiklą kyla privačių ir SSVA interesų konfliktas, darbuotojas privalo nedelsdamas apie tai raštu informuoti tiesioginį vadovą ir nusišalinti nuo konkrečios darbinės veiklos, susijusios su interesų konfliktu); - bendradarbiavimą su kitais SSVA skyriais užtikrinant efektyvų veiklos organizavimą ir tęstinumą; - visos valdomos informacijos ir darbo priemonių perdavimą SSVA direktoriaus įgaliotam darbuotojui pereinant dirbti į kitas pareigas ar išeinant iš darbo.
Pavaldumas	IT infrastruktūros administratorius yra tiesiogiai pavaldus Informacinių technologijų skyriaus Tinklų, serverių, įrangos priežiūros grupės vadovui arba jį pavaduojančiam darbuotojui, o jo nesant Informacinių technologijų skyriaus vadovui arba jį pavaduojančiam darbuotojui.
Pavadavimas	IT infrastruktūros administratorių pavaduoja Informacinių technologijų skyriaus Tinklų serverių, įrangos priežiūros grupės vadovo arba jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas Skyriaus darbuotojas, o jo nesant, Informacinių technologijų skyriaus vadovo arba jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas Skyriaus darbuotojas.
Reikalavimai darbuotojui:	
1. turėti ne mažesnę kaip 3 metų darbo patirtį IT infrastruktūros, kompiuterių tinklų arba informacinių sistemų administravimo srityje; 2. turėti ne mažesnę kaip 2 metų darbo patirtį administruojant kompiuterių tinklus, tinklo saugumo sprendimus arba infrastruktūros paslaugas; 3. išmanyti kompiuterių tinklų architektūros, maršrutizavimo, komutavimo, tinklo segmentavimo, TCP/IP, DNS, DHCP, VPN, NAT, VLAN, SSL/TLS ir kitų tinklo technologijų veikimo principus; 4. išmanyti tinklo saugumo, tinklo perimetro apsaugos, prieigos valdymo bei kibernetinio saugumo principus; 5. išmanyti tinklo stebėsenos, našumo analizės, incidentų diagnostikos ir gedimų šalinimo metodus; 6. išmanyti tinklo infrastruktūros stebėsenos sistemas (pvz., Zabbix ar analogiškas); 7. išmanyti atsarginių kopijų sudarymo, veiklos tęstinumo ir duomenų atkūrimo principus;	

8. išmanyti serverių administravimo principus, serverinių operacinių sistemų (Microsoft Windows Server, Linux) diegimą, konfigūravimą, priežiūrą ir veikimo stebėseną;
9. išmanyti virtualizacijos technologijas ir platformas (pvz., VMware vSphere, Microsoft Hyper-V ar analogiškas), virtualių serverių kūrimo, administravimo, našumo optimizavimo ir veiklos tęstinumo principus;
10. išmanyti katalogų tarnybų, tapatybių ir prieigos valdymo sprendimus (pvz., Active Directory, Microsoft Entra ID ar analogiškas sistemas);
11. išmanyti serverių, virtualizacijos platformų ir infrastruktūros paslaugų saugos užtikrinimo principus, pažeidžiamumų valdymo, saugumo atnaujinimų diegimo bei sistemų grūdinimo (hardening) metodus;
12. gebėti administruoti fizinius ir virtualius serverius, užtikrinti jų veikimą, prieinamumą, saugumą ir našumą;
13. gebėti planuoti serverių ir virtualizacijos infrastruktūros plėtrą, resursų panaudojimą bei veiklos tęstinumo sprendimus;
14. išmanyti sistemų, tinklo įrangos, saugumo sprendimų ir infrastruktūros paslaugų įvykių žurnalų (logų) rinkimo, analizės ir koreliavimo principus;
15. išmanyti IT paslaugų valdymo (ITIL) procesus, ypač incidentų, problemų, pakeitimų, konfigūracijų ir IT turto valdymą;
16. išmanyti informacijos ir kibernetinio saugumo reikalavimus bei Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktus, reglamentuojančius informacinių sistemų, elektroninių paslaugų ir IT infrastruktūros administravimą;
17. išmanyti viešųjų pirkimų organizavimo principus ir gebėti rengti technines specifikacijas;
18. gebėti administruoti ir planuoti organizacijos tinklo infrastruktūros paslaugas;
19. gebėti analizuoti tinklo veikimą, nustatyti sutrikimų priežastis, koordinuoti jų šalinimą ir inicijuoti prevencines priemones;
20. gebėti koordinuoti išorinių IT paslaugų teikėjų veiklą, vertinti jų teikiamų paslaugų kokybę bei kontroliuoti sutartų paslaugų lygių (SLA / OLA) vykdymą;
21. gebėti analizuoti administruojamų paslaugų veiklos rodiklius, identifikuoti rizikas ir teikti pasiūlymus infrastruktūros modernizavimui bei paslaugų kokybės gerinimui;
22. gebėti rengti techninę dokumentaciją, infrastruktūros schemas, administravimo procedūras ir kitus techninius dokumentus;
23. žinoti su veikla susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Aplinkos ministerijos įsakymus bei kitus teisės aktus;
24. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
25. gebėti dirbti komandoje priimant sprendimus ir pasidalinant atsakomybe;
26. žinoti darbo etikos normas ir principus, gebėti tiksliai vertinti situaciją;
27. būti pareigingas, empatiškas, dalykiškas, darbštus, kūrybiškas, tobulinti specialiąsias žinias, kelti savo kvalifikaciją;
28. žinoti darbo, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
29. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
30. mokėti anglų kalbą, kalbos mokėjimo lygis – B2.

Pagrindinės darbo funkcijos:

31. administruoti SSVA kompiuterių tinklo, ryšio kanalų, maršrutizavimo, komutavimo, VPN, fizinių ir virtualių serverių, virtualizacijos infrastruktūros ir kitų jam priskirtų IT infrastruktūros paslaugų sprendimus;
32. administruoti virtualizacijos infrastruktūrą, kurti ir prižiūrėti virtualias mašinas, vykdyti jų konfigūravimą, atnaujinimą bei resursų valdymą;
33. administruoti katalogų tarnybas, tapatybių ir prieigos valdymo sistemas, užtikrinti vartotojų ir paslaugų paskyrų saugų valdymą;
34. užtikrinti administruojamų IT infrastruktūros paslaugų stabilumą, prieinamumą, patikimumą, našumą, saugumą ir veiklos tęstinumą;
35. vykdyti IT infrastruktūros paslaugų veikimo stebėseną, analizuoti veikimo rodiklius, analizuoti našumo problemas identifikuoti sutrikimus, inicijuoti jų šalinimą ir įgyvendinti optimizavimo priemones;
36. vykdyti IT infrastruktūros paslaugų saugumo stebėseną, diegti saugumo atnaujinimus, vykdyti pažeidžiamumų šalinimą ir kontroliuoti saugumo reikalavimų laikymąsi;
37. vykdyti IT infrastruktūros paslaugų ir saugumo sprendimų įvykių žurnalų (logų) stebėseną bei analizę, identifikuoti veiklos sutrikimus, saugumo incidentus ir jų priežastis;
38. dalyvauti tiriant informacijos ir kibernetinio saugumo incidentus, rinkti ir analizuoti techninius duomenis, reikalingus incidentų priežasčių nustatymui bei jų poveikio vertinimui;

39. organizuoti ir koordinuoti IT infrastruktūros rezervinių kopijų, konfigūracijų išsaugojimo bei atkūrimo procesus;
40. vykdyti incidentų, problemų, pakeitimų, konfigūracijų ir IT turto valdymo procesus pagal organizacijoje taikomus IT paslaugų valdymo principus;
41. analizuoti pasikartojančius IT infrastruktūros paslaugų incidentus, nustatyti jų pagrindines priežastis ir inicijuoti ilgalaikius sprendimus;
42. koordinuoti išorinių IT infrastruktūros paslaugų teikėjų veiklą, registruoti ir eskaluoti antrojo bei trečiojo lygio incidentus, kontroliuoti jų sprendimo eigą ir kokybę;
43. prižiūrėti tiekėjų įsipareigojimų vykdymą, vertinti paslaugų kokybę bei užtikrinti sutartų paslaugų lygį (SLA / OLA) laikymąsi;
44. dalyvauti planuojant ir įgyvendinant IT infrastruktūros modernizavimo, plėtros, saugumo ir technologinių pokyčių projektus;
45. rengti IT infrastruktūros paslaugų techninę dokumentaciją, tinklo schemas, konfigūracijų informaciją ir administravimo procedūras bei užtikrinti jų aktualumą;
46. analizuoti administruojamų IT infrastruktūros paslaugų kokybės rodiklius, teikti pasiūlymus dėl jų tobulinimo, modernizavimo ir technologinių rizikų mažinimo;
47. rengti technines specifikacijas, dalyvauti vykdant viešuosius pirkimus ir priimant įdiegtus technologinius sprendimus;
48. konsultuoti kitus SSVA darbuotojus IT infrastruktūros eksploatavimo klausimais ir bendradarbiauti su kitais IT skyriaus specialistais bei išoriniais partneriais;
49. dalyvauti rengiant ir įgyvendinant SSVA IT infrastruktūros vystymo kryptis savo kompetencijos srityje;
50. vykdyti kitus su SSVA ar Skyriaus funkcijomis susijusius SSVA vadovybės nenuolatinio pobūdžio pavedimus, nurodymus ir užduotis tam, kad būtų pasiekti SSVA strateginiai tikslai ir tinkamai įvykdytos SSVA ir/ar Skyriui priskirtos funkcijos;
51. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, SSVA savininko teisės ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtų (patvirtintų) teisės aktų (dokumentų) reikalavimų, SSVA įstatų ir vidaus teisės aktų (dokumentų) reikalavimų.

Darbuotojo teisės ir įgaliojimai:

52. susipažinti ir laiku gauti iš SSVA skyrių, kitų įstaigų ar organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus vadovo uždaviniams ir funkcijoms atlikti;
53. nuolatos ugdyti savo kompetenciją, dalyvaujant įvairiuose mokymuose, seminaruose, susitikimuose, kaupiant profesines žinias iš įvairių informacijos šaltinių;
54. teikti pasiūlymus dėl SSVA veiklos optimizavimo ir gerinimo bei kitais klausimais;
55. nepriimti iš SSVA skyrių vadovų ir darbuotojų netinkamai parengtų dokumentų;
56. naudotis tiesioginiam darbui reikalingomis priemonėmis ir sistemomis;
57. atsisakyti vykdyti užduotis, kurios prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintoms nuostatomis ir principams;
58. darbuotojas neturi teisės teikti tretiesiems asmenims informacijos, kurios atskleidimas prieštarautų Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo reikalavimams ar pažeistų teisėtus pirkimuose dalyvaujančių tiekėjų ir SSVA darbuotojų interesus.

Sutinku vykdyti aukščiau nurodytas pareigas ir pavestus įgaliojimus bei esu susipažinęs(-usi) su aukščiau nurodytais reikalavimais.

(Darbuotojo vardas, pavardė, parašas, data)

SSVA yra lygias galimybes užtikrinanti darbovietė, kurioje visi darbuotojai vertinami ir gerbiami, nepaisant jų rasės, religijos, lyties, seksualinės orientacijos ar seksualinės tapatybės, amžiaus, negalios ar dėl kitų su darbo vykdymu tiesiogiai nesusijusių požymių.