



PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

JAUNESNYŠIS (-IOJ) INFORMACINIŲ SISTEMŲ INŽINIERIUS (-Ė) Informacinių technologijų skyrius Sistemų aptarnavimo grupė

PATVIRTINTA

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

Pareigybės paskirtis	- Vykdyti aiškiai apibrėžtas programavimo užduotis, prisidėti prie informacinių sistemų kūrimo ir palaikymo bei ugdyti profesines kompetencijas dirbant pagal VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) taikomus technologinius standartus, procesus ir gerąsias praktikas.
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 kitokią 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	Jaunesnysis informacinių sistemų inžinierius yra tiesiogiai pavaldus Informacinių technologijų skyriaus Sistemų aptarnavimo grupės vadovui arba jį pavaduojančiam darbuotojui, o jo nesant, Informacinių technologijų skyriaus vadovui arba jį pavaduojančiam darbuotojui.
Pavadinimas	Jaunesnįjį informacinių sistemų inžinierių pavaduoja Informacinių technologijų skyriaus Sistemų aptarnavimo grupės vadovo arba jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas Skyriaus darbuotojas, o jo nesant, Informacinių technologijų skyriaus vadovo arba jį pavaduojančio darbuotojo paskirtas darbuotojas.
Reikalavimai darbuotojui:	
1. gebėti taikyti bazines naudojamų programavimo kalbų ir technologijų žinias; 2. gebėti rašyti aiškų ir palaikomą programinį kodą pagal nustatytus standartus; 3. suprasti bazinių programavimo ir testavimo standartų svarbą; 4. gebėti dirbti su Git ir naudotis bazinėmis komandinio programavimo praktikomis; 5. suprasti technines užduotis ir gebėti jas įgyvendinti pagal pateiktus reikalavimus; 6. turėti bazines SQL ir duomenų struktūrų žinias; 7. suprasti organizacijoje taikomus darbo procesus ir metodikas; 8. suprasti bazinius sistemų diegimo, CI/CD ir eksploatavimo principus;	

9. suprasti saugaus programavimo ir informacijos saugumo pagrindus;
10. siekti mokytis ir tobulinti profesines kompetencijas;
11. turėti puikius bendravimo, organizavimo ir problemų sprendimo įgūdžius;
12. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
13. gebėti dirbti komandoje priimant sprendimus ir pasidalinant atsakomybe;
14. žinoti darbo etikos normas ir principus, gebėti tiksliai vertinti situaciją;
15. būti pareigingas, empatiškas, dalykiškas, darbštus, kūrybiškas, tobulinti specialiąsias žinias, kelti savo kvalifikaciją;
16. žinoti darbo, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
17. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
18. mokėti anglų kalbą, kalbos mokėjimo lygis – B2.

Pagrindinės darbo funkcijos:

19. vykdyti paskirtas programavimo užduotis prižiūrint labiau patyrusiems kolegoms;
20. dalyvauti informacinių sistemų kūrimo ir vystymo veiklose;
21. taisyti nesudėtingas sistemų klaidas ir defektus;
22. atlikti bazinį programinio kodo ir funkcionalumą testavimą;
23. dalyvauti programinio kodo peržiūrose;
24. rengti ir atnaujina pavestą techninę dokumentaciją;
25. bendradarbiauti su kitais specialistais vykdant pavestas užduotis;
26. dalyvauti sprendžiant kuriamų sistemų problemas;
27. laikytis nustatytų procesų ir metodikų;
28. domėtis naujomis technologijomis ir jų taikymo galimybėmis;
29. žinoti su veikla susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Aplinkos ministerijos įsakymus bei kitus teisės aktus;
30. 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;
31. laikytis Lietuvos Respublikos teisės aktų, SSVA savininko teises ir pareigas įgyvendinančios institucijos priimtų (patvirtintų) teisės aktų (dokumentų) reikalavimų, SSVA įstatų ir vidaus teisės aktų (dokumentų) reikalavimų.

Darbuotojo teisės ir įgaliojimai:

32. susipažinti ir laiku gauti iš SSVA skyrių, kitų įstaigų ar organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus vadovo uždaviniams ir funkcijoms atlikti;
33. nuolatos ugdyti savo kompetenciją, dalyvaujant įvairiuose mokymuose, seminaruose, susitikimuose, kaupiant profesines žinias iš įvairių informacijos šaltinių;
34. teikti pasiūlymus dėl SSVA veiklos optimizavimo ir gerinimo bei kitais klausimais;
35. nepriimti iš SSVA skyrių vadovų ir darbuotojų netinkamai parengtų dokumentų;
36. naudotis tiesioginiam darbui reikalingomis priemonėmis ir sistemomis;
37. atsisakyti vykdyti užduotis, kurios prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintoms nuostatomis ir principams;
38. 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.