



PAREIGYBĖS APRAŠYMAS

VYRESNYSIS (-IOJI) 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	- Kurti, vystyti ir palaikyti VšĮ Statybos sektoriaus vystymo agentūros (toliau – SSVA) informacines sistemas bei programinius sprendimus, užtikrinti aukštą SSVA programinės įrangos inžinerinę kokybę.
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	Vyresnysis 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.
Pavadavimas	Vyresnįjį 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 Skyriaus darbuotojas.
Reikalavimai darbuotojui:	
1. turėti ne mažesnę kaip 5 metų programavimo ir kompleksinių sistemų kūrimo patirtį; 2. gebėti projektuoti sudėtingus techninius sprendimus ir veikti kaip technologinis autoritetas komandoje; 3. gebėti formuoti programinio kodo kokybės praktikas ir gerąsias inžinerines praktikas komandoje; 4. gebėti formuoti inžinerines praktikas, standartus ir technines kokybės kryptį komandoje; 5. gebėti formuoti Git, kodo peržiūros ir komandinio programavimo gerąsias praktikas; 6. gebėti spręsti sudėtingas technines problemas ir konsultuoti kitus programuotojus; 7. gebėti optimizuoti sudėtingus duomenų apdorojimo sprendimus ir konsultuoti duomenų architektūros klausimais;	

8. prisidėti prie procesų tobulinimo ir inžinerinės brandos didinimo;
9. bendradarbiauti su visomis suinteresuotomis šalimis sprendžiant sudėtingus sistemų eksploataavimo ir techninius klausimus;
10. prisidėti prie sistemų stabilumo, našumo ir palaikomumo gerinimo iniciatyvų;
11. konsultuoti saugaus programavimo (*security by design*) klausimais ir užtikrinti gerųjų praktikų laikymąsi komandoje;
12. veikti kaip technologinis mentorius ir konsultuoti komandą sudėtingais techniniais klausimais;
13. žinoti su veikla susijusius Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, Aplinkos ministerijos įsakymus bei kitus teisės aktus;
14. turėti puikius bendravimo, organizavimo ir problemų sprendimo įgūdžius;
15. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą;
16. gebėti dirbti komandoje priimant sprendimus ir pasidalinant atsakomybę;
17. žinoti darbo etikos normas ir principus, gebėti tiksliai vertinti situaciją;
18. būti pareigingas, empatiškas, dalykiškas, darbštus, kūrybiškas, tobulinti specialiąsias žinias, kelti savo kvalifikaciją;
19. žinoti darbo, saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos, higienos bei sanitarijos normas bei taisykles;
20. sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
21. mokėti anglų kalbą, kalbos mokėjimo lygis – B2.

Pagrindinės darbo funkcijos:

22. projektuoti sudėtingus techninius sprendimus ir koordinuoti jų techninį įgyvendinimą;
23. spręsti sudėtingus technologinius uždavinius ir prisidėti prie sistemų modernizavimo;
24. analizuoti kritinių problemų priežastis ir konsultuoti jų šalinimo klausimais;
25. formuoti testavimo ir techninės kokybės praktikas komandoje;
26. formuoti kodo peržiūros praktiką ir kokybės standartus komandoje;
27. užtikrinti dokumentavimo gerųjų praktikų laikymąsi komandoje;
28. konsultuoti komandą ir padėti užtikrinti technologinių sprendimų suderinamumą;
29. prisidėti prie sistemų palaikomumo, našumo ir techninio stabilumo gerinimo iniciatyvų;
30. užtikrinti kuriamų sprendimų suderinamumą su organizacijos stebėsenos, diagnostikos ir palaikymo standartais.
31. prisidėti prie procesinės brandos ir inžinerinės, inovacijų kultūros stiprinimo.
32. mentoriauti programuotojams ir dalintis gerąja praktika.
33. inicijuoti technologinius patobulinimus ir inžinerines iniciatyvas.
34. bendradarbiauti su kitais specialistais vykdant pavestas užduotis.
35. dalyvauti sprendžiant kuriamų sistemų problemas.
36. laikytis nustatytų procesų ir metodikų.
37. domėtis naujomis technologijomis ir jų taikymo galimybėmis.
38. 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;
39. 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:

40. susipažinti ir laiku gauti iš SSVA skyrių, kitų įstaigų ar organizacijų informaciją ir dokumentus, reikalingus vadovo uždaviniams ir funkcijoms atlikti;
41. nuolatos ugdyti savo kompetenciją, dalyvaujant įvairiuose mokymuose, seminaruose, susitikimuose, kaupiant profesines žinias iš įvairių informacijos šaltinių;
42. teikti pasiūlymus dėl SSVA veiklos optimizavimo ir gerinimo bei kitais klausimais;
43. nepriimti iš SSVA skyrių vadovų ir darbuotojų netinkamai parengtų dokumentų;
44. naudotis tiesioginiam darbui reikalingomis priemonėmis ir sistemomis;
45. atsisakyti vykdyti užduotis, kurios prieštarauja Lietuvos Respublikos teisės aktuose įtvirtintoms nuostatomis ir principams;
46. 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.