

VIEŠOJI ĮSTAIGA

ALYTAUS APSKRITIES S. KUDIRKOS LIGONINĖ

Viešoji įstaiga, kodas 190272175, Ligoninės g. 12, LT-62114 Alytus, tel.(8 315) 56 301, faks. (8 315) 93 530, el. p. alytus@ligonine.lt, www.ligonine.lt.

Skelbia konkursą Informacinių technologijų skyriaus vedėjo pareigoms eiti

Bendrieji kvalifikaciniai reikalavimai

- būti Lietuvos Respublikos pilietis arba turėti leidimą nuolat gyventi Lietuvos Respublikoje;
- mokėti valstybinę kalbą pagal trečiąją valstybinės kalbos mokėjimo kategoriją, nustatytą -Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 24 d. nutarimu Nr. 1688 „Dėl valstybinės kalbos mokėjimo kategorijų patvirtinimo ir įgyvendinimo“ (Žin., 2003, Nr. [123-5618](#));
- Turėti ne mažiau kaip 3 metų darbo patirtį su padaliniu, kuriam siekiama vadovauti, funkcijomis susijusioje srityje, ir aukštąjį universitetinį ar jam prilygintą išsilavinimą;
- Pareiginė alga (neatskaičius mokesčių) nuo - 1997.28 Eur.

Specialieji kvalifikaciniai reikalavimai

- išmanyti ir gebėti taikyti Lietuvos Respublikos įstatymus, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimus, sveikatos apsaugos ministro įsakymus bei kitus teisės aktus, reglamentuojančius sveikatinimo veiklos planavimą, organizavimą ir vykdymą, sveikatos priežiūros įstaigų administravimą ir finansavimą, darbo santykių organizavimą;
- išmanyti e. sveikatos politikos, ekonomikos, teisės, vadybos, finansų, personalo valdymo, administravimo bei darbo santykių reguliavimo pagrindus ir gebėti taikyti šias žinias organizuojant ir planuojant sveikatinimo veiklą;
- žinoti e. sveikatos sistemos veikimo principus ir būti susipažinusi su elektroniniais sveikatos duomenų tvarkymo technologiniais sprendimais, jų būdais ir jų plėtra;
- gebėti nustatyti rizikingas įstaigos (jos padalinio, filialo) veiklos sritis ir taikyti tinkamus krizių valdymo modelius;
- išmanyti antikorupcinės aplinkos formavimo principus;
- mokėti naudotis šiuolaikinėmis technologijomis ir ryšio priemonėmis (dokumentų rengimo ir apdorojimo programomis, interneto naršykle (-ėmis), elektroninio pašto programa (-omis) ir kt.);
- turėti vadybinių kompetencijų, kurios apima gebėjimą planuoti ir organizuoti pavaldžių darbuotojų veiklą, siekiant optimaliais sprendimais gerinti visos įstaigos ir kiekvieno darbuotojo darbo kokybę atsižvelgiant į vadovaujamos Įstaigos (padalinio, filialo) funkcijas ir veiklos specifiškumą, taip pat prižiūrėti ir kontroliuoti Įstaigos (padalinio, filialo) darbą.

Darbo pobūdis

- formuoti ir įgyvendinti ligoninės informacinių technologijų strategiją;
- formuoti ir įgyvendinti duomenų saugumo politiką;
- atnaujinti sisteminę programinę įrangą, planuoti kompiuterinio tinklo plėtrą ir organizuoti plėtos darbus;
- planuoti, analizuoti programinės įrangos poreikį, organizuoti jos įsigijimą;
- formuluoti, pateikti programavimo užduotis programuotojams bei vykdyti jų kontrolę;
- sudaryti programavimo darbų planą;
- kontroliuoti Informacinių technologijų skyriaus darbuotojų atliekamus darbus. Sudaryti darbuotojų darbo grafikus ir darbo laiko apskaitos žiniaraščius;

- teikti pasiūlymus administracijai dėl Informacinių technologijų skyriaus darbuotojų profesinio mokymo ir įgyvendinti jų sprendimus;
- vykdyti direktoriaus pavaduotojo finansams nurodymus, susijusius su įstaigos informacinių technologijų naudojimo darbe įgyvendinimą bei jų vystymą;
- organizuoti elektroninių dokumentų formavimą ir jų duomenų saugojimą archyve;
- planuoti padalinio personalo kvalifikacijos ir kontroliuoti skyriaus darbuotojų darbo laiką, kontroliuoti pavaldžių darbuotojų darbo drausmę;
- vykdyti kitas skyriaus vedėjo pareiginiuose nuostatuose numatytas funkcijas ir ligoninės administracijos numatytas užduotis Informacinių technologijų skyriaus vedėjo kompetencijos ribose.

Pretendentams būtina pateikti: prašymą dalyvauti viešame konkurse, paso, mokslo baigimo dokumentų kopijos, gyvenimo aprašymą (CV), darbinę patirtį pagrindžiantį dokumentą.

Pretendento atrankos būdas – testas žodžiu ir testas raštu.

Pretendentai dokumentus gali pateikti 14 kalendorinių dienų po konkurso paskelbimo per Valstybės tarnybos valdymo informacinę sistemą. Pateikiant pretendento dokumentus kilus pagrįstų abejonių dėl pretendento atitikties konkurso skelbime nustatytiems kvalifikaciniams reikalavimams ir dėl pateiktų dokumentų patikslinimo ar papildymo, terminas gali būti pratęstas 5 kalendorinėms dienoms, jeigu pretendentai yra papildomai paklausiami dėl papildomų dokumentų pateikimo.

Informacijos teirautis tel. (8-315) 5 63 00, 57984.
