Prienų švietimo pagalbos tarnyba ieško informacinių technologijų specialisto (-ės)

Mėgstate spręsti techninius iššūkius ir padėti žmonėms? Kviečiame prisijungti prie mūsų komandos! Ieškome kolegos (-ės), kuris (-i) rūpintųsi sklandžiu technologijų veikimu ir padėtų darbuotojams jomis naudotis kasdieniame darbe.

Apie darbo vietą

- Darbo krūvis – **1 etatas, 40 val. per savaitę**.
- Darbo sutartis – neterminuota.
- Pareigybės lygis – B**.**
- Mėnesinis darbo užmokestis neatskaičius mokesčių – 2067,70 Eur. Pareiginės algos koeficientas – 1,15.

Jūsų darbas būtų?

- administruoti ir prižiūrėti kompiuterinius tinklus, vidinius serverius, duomenų bazes ir informacines sistemas;
- parengti darbui ir prižiūrėti kompiuterius, spausdintuvus, projektorius bei kitą įrangą, šalinti sutrikimus, atlikti nesudėtingus remonto darbus arba inicijuoti remontą;
- diegti ir atnaujinti programinę įrangą, užtikrinti elektroninio pašto, interneto ir kitų ryšio priemonių veikimą;
- padėti kolegoms naudotis programomis ir spręsti kasdienius IT klausimus;
- administruoti Tarnybos interneto svetainę, atnaujinti joje informaciją;
- rūpintis duomenų apsauga, atsarginių kopijų kūrimu, duomenų atkūrimu ir saugojimu;
- pasirūpinti technine įranga renginių metu ir spręsti iškilusius trikdžius;
- teikti pasiūlymus dėl naujos kompiuterinės technikos ir rengti jos technines specifikacijas;
- vykdyti kitus su pareigybės funkcijomis susijusius Tarnybos direktoriaus pavedimus.

Kokių žinių ir patirties tikimės?

- Aukštojo ar aukštesniojo išsilavinimo ir darbo su informacinėmis technologijomis patirties.
- Kompiuterių tinklų, operacinių sistemų, programinės ir techninės įrangos išmanymo.
- Supratimo apie duomenų bazių naudojimą ir kompiuterinių tinklų plėtros galimybes.
- Gebėjimo taikyti finansinės apskaitos kompiuterizavimo sprendimus pagal Tarnyboje taikomą praktiką.
- Kompiuterizacijos, elektroninių ryšių, elektroninio parašo ir duomenų apsaugos srities teisės aktų bei saugos ir sveikatos, elektros ir priešgaisrinės saugos reikalavimų žinojimo.
- Domėjimosi IT naujovėmis, gebėjimo jas pritaikyti ir noro nuolat tobulinti profesines žinias.

Sudomino? Susisiekime!

Gyvenimo aprašymo laukiame **iki 2026 m. lapkričio 27 d.** el. paštu **info@prienuspt.lt** arba atvykus į Prienų švietimo pagalbos tarnybą adresu **Kauno g. 1A, Prienai**.

Apie darbo pobūdį ir sąlygas daugiau informacijos suteiks direktorė **Danguolė Damijonaitytė**, tel. **(0 663) 05797**, el. p. **danguole.damijonaityte@prienuspt.lt**.

Dokumentų pateikimo klausimais kreipkitės į administratorę **Raselę Seniūnienę**, tel. **(0 319) 52081**, el. p. **info@prienuspt.lt**