Konkursą skelbia - Kretingos sporto mokykla, įmonės kodas 190284715, adresas: Vilniaus 16 g.

Kretinga, LT-97103, tel. +37060266529, el. p. sportocentras@sportas.kretinga.lm.lt; https://www.sportas.kretinga.lm.lt/

Konkursas skelbiamas - informacinių technologijų pareigoms užimti, 1 etatas.

Pareigybės lygis – B.

Pareiginės algos pastoviosios dalies koeficientas – 5,6-10,0 (priklausomai nuo darbo stažo ir vadovavimo patirties). Pareiginė alga (neatskaičius mokesčių) nuo 1041,60 - 1860,00 eurų.

**Pareigybės paskirtis** –aptarnauti ir administruoti Kretingos sporto centro IT sistemas (stebėjimo kameros, kompiuterinė įranga, švieslentės, įgarsinimas).

**Darbo pobūdis:**

atlikti kompiuterių, spausdintuvų ir kt. įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoti ir/ar atlikti remonto darbus;

atlikti kompiuterinio tinklo įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoti ir/ar atlikti remonto darbus;

atlikti kasos ir praėjimo sistemos įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoti ir/ar atlikti remonto darbus;

atlikti stebėjimo kamerų įrangos priežiūrą, gedimų diagnostiką, organizuoti ir/ar atlikti remonto darbus;

atlikti ir/ar organizuoti kompiuterinių programų diegimą, priežiūrą, gedimų diagnostiką ir atnaujinimą;

konsultuoti ir teikti pagalbą Kretingos Sporto centro darbuotojams, dirbantiems su kompiuterine ir programine įranga;

užtikrinti kompiuteriuose esančios informacijos saugumą ir konfidencialumą, daryti programų atsargines kopijas ir archyvus, prižiūrėti ir užtikrinti interneto, elektroninio pašto paslaugą kompiuterių tinkle;

užsakyti ir keisti spausdintuvų ir kopijavimo įrangos eksploatacines medžiagas, atlikti kitus spausdintuvų priežiūros profilaktikos darbus;

**Pretendentų kvalifikaciniai reikalavimai:**

turėti ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu arba aukštąjį koleginį išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikaciniu laipsniu ar jam prilygintu išsilavinimu;

turi dirbti vadovaudamasis Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, teisės aktais ir kitais dokumentais, reglamentuojančiais jo veiklą;

būti susipažinęs su naujausia informacija apie kompiuterinę ir programinę įrangą;

mokėti dirbti kompiuteriu, išmanyti kompiuterio struktūrą, išmanyti kompiuterinių tinklų ir programinės įrangos diegimo, priežiūros, administravimo, saugumo užtikrinimo reikalavimus;

mokėti naudotis informacinėmis technologijomis, internetu, įvairia biuro technika, komunikacijos priemonėmis, įvairiais informacijos šaltiniais;

dirbti vadovaujantis darbuotojų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijomis;

**Privalumai:**

Panašaus darbo patirtis, autentifikavimo, maršrutizavimo ir paskirstymo protokolų išmanymas, AD žinios, Windows serverių ir kompiuterinių tinklų administravimas.

**Pretendentų atrankos būdas:** Interviu (testas žodžiu)**.**

Pretendentai privalo pateikti šiuos dokumentus:

prašymą leisti dalyvauti konkurse;

asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą;

išsilavinimą patvirtinantį dokumentą;

gyvenimo aprašymą.

Dokumentai priimami 10 darbo dienų nuo konkurso paskelbimo dienos t.y. nuo 2023-08-28 iki

2023-09-08.

Dokumentų originalai pateikiami atrankos dieną ir patikrinti grąžinami pretendentui.

Dokumentus į Kretingos sporto mokyklą pristatyti asmeniškai arba registruotu laišku adresu: Kretingos sporto mokykla, Vilniaus g. 16, 97103 Kretinga. Dokumentus galima siųsti el. p. mokykla@sportas.kretinga.lm.lt

Išsami informacija apie skelbiamą konkursą teikiama tel.+37060266529, el. p. sportocentras@sportas.kretinga.lm.lt;

Informacija paskelbta 2023-08-28.

Pretendentai, kurie atitinka kvalifikacinius reikalavimus ir yra pateikę privalomus nurodytus dokumentus, ne vėliau kaip prieš 3 darbo dienas iki atrankos posėdžio informuojami elektroniniu paštu, kad yra kviečiami į atrankos posėdį (kiekvienam pretendentui pranešamas individualus laikas atvykti į pokalbį, tiksli pokalbio vieta).