

**VALSTYBĖS ĮMONĖS ŽEMĖS ŪKIO DUOMENŲ CENTRO
SKAITMENIZACIJOS DEPARTAMENTO
UŽDUOČIŲ VALDYMO IR PLĖTROS SKYRIAUS
SISTEMŲ ANALITIKO – EKSPERTO
PAREIGINĖ INSTRUKCIJA**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Valstybės įmonės Žemės ūkio duomenų centro (toliau – ŽŪDC, Įmonė) Skaitmenizacijos departamento (toliau – Departamentas) Užduočių valdymo ir plėtros skyriaus (toliau – Skyrius) sistemų analitiko - eksperto pareiginė instrukcija (toliau – Pareiginė instrukcija) reglamentuoja reikalavimus, keliamus Skyriaus sistemų analitikui-ekspertui, funkcijas, kurias Skyriaus sistemų analitikas - ekspertas (toliau - sistemų analitikas) atlieka, pareigas, teises ir atsakomybę.

2. Pareigybės paskirtis – specialioji ŽŪDC veiklos sritis.

3. Sistemų analitikas turi atitikti šiuos reikalavimus:

3.1. turėti aukštąjį universitetinį išsilavinimą informacinių technologijų, programavimo, inžinerijos arba tikslųjų mokslų srityje (arba būti pasiryžusiam įgyti šį išsilavinimą);

3.2. išmanyti lietuvių kalbos taisykles ir kalbos kultūrą, gebėti taisyklingai ir aiškiai reikšti mintis raštu ir žodžiu;

3.3. gebėti savarankiškai planuoti ir organizuoti savo darbą, pritaikant projektų valdymo metodikas (pvz., Agile, Scrum, Waterfall);

3.4. turėti stiprius analitinius įgūdžius, gebėti logiškai mąstyti ir greitai įsisavinti bei pritaikyti naują informaciją, susijusią su technologijomis ir verslo procesais;

3.5. suprasti informacijos valdymą: gebėti rinkti, analizuoti, kaupti, sisteminti ir apibendrinti duomenis, teikti išvadas ir rekomendacijas tiek raštu, tiek žodžiu;

3.6. išmanyti ir taikyti dokumentų rengimo bei teisės aktų reikalavimus, susijusius su IT projektų įgyvendinimu ir dokumentacijos parengimu;

3.7. gebėti identifikuoti ir apibrėžti verslo ir technologinius reikalavimus, naudoti metodikas, kaip kad reikalavimų inžinerija (angl. Requirements Engineering), užtikrinant projektų atitikimą specifikacijoms ir tikslams;

3.8. suprasti ir taikyti informacinių technologijų projektų valdymo principus, naudoti populiarius projektų valdymo įrankius (pvz., JIRA, Trello, MS Project);

3.9. gebėti dirbti su UML (Unified Modeling Language) ir kitais modeliavimo įrankiais, kad būtų galima vizualizuoti ir analizuoti sistemas;

3.10. išmanyti ir taikyti reikalavimų inžinerijos metodikas ir gerąją praktiką (pvz., IEEE 830 standartas, Business Analysis Body of Knowledge - BABOK);

3.11. mokėti bent vieną užsienio kalbą (anglų kalba - privaloma, kitos kalbos - privalumas), kad galėtų dirbti su tarptautiniais klientais ir projektais;

3.12. būti atsakingas, iniciatyvus, orientuotas į rezultatus, gebėti efektyviai bendrauti ir dirbti komandoje, laikytis darbo etikos ir profesinių standartų. Sistemų analitikas savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Lietuvos Respublikos žemės ūkio ministro įsakymais, ES teisės aktais, ŽŪDC įstatais, ŽŪDC darbo tvarkos taisyklėmis, ŽŪDC generalinio direktoriaus įsakymais ir pavedimais, kitais ŽŪDC vidaus dokumentais, ŽŪDC taikomos integruotos vadybos sistemos (pagal ISO 9001 ir ISO 27001 standartus), Skyriaus nuostatais, Pareigine instrukcija ir kitais teisės aktais, susijusiais su vykdomomis funkcijomis.

4. Sistemų analitikas tiesiogiai pavaldus Skyriaus vadovui ir jam atsiskaito.

5. Sistemų analitiką į pareigas skiria, iš jų atleidžia, darbo užmokestį nustato ŽŪDC generalinis direktorius Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

6. Kai Sistemų analitiko nėra darbo vietoje (liga, komandiruotė ar kt.), jo pavadavimą organizuoja Skyriaus vadovas vadovaudamasis ŽŪDC patvirtinta tvarka.

II SKYRIUS PAREIGOS IR FUNKCIJOS

7. Sistemų analitiko pareigos ir funkcijos:

7.1. dirbti su Įmonės valdomomis informacinėmis sistemomis (IS) ir registru posistemiais, pagal Skyriaus vadovo paskyrimą;

7.2. dalyvauti analizuojant verslo poreikius ir informacinių sistemų (IS) reikalavimus, įvertinant jų atitikimą organizacijos tikslams bei vystymo kryptims;

7.3. rengti ir derinti technines užduotis, funkcinių reikalavimų dokumentus, užtikrinant, kad jie atitiktų organizacijos poreikius ir technologinius standartus;

7.4. užtikrinti, kad techninės užduotys būtų laiku pateiktos ir aiškiai išaiškintos suinteresuotoms pusėms bei susijusiems padaliniais;

7.5. dalyvauti vertinant planuojamų pakeitimų įtaką esamoms IS ir rekomenduoti alternatyvius sprendimus, siekiant optimizuoti veiklą ir sumažinti riziką;

7.6. teikti rekomendacijas dėl numatomų IS pakeitimų, atsižvelgiant į įmonės strateginius tikslus ir technologinius reikalavimus;

7.7. stebėti techninių užduočių įgyvendinimą ir, pagal poreikį, informuoti Skyriaus vadovą ir kitus susijusius darbuotojus apie projekto eigą, rezultatus ir galimas problemas;

7.8. rengti metodinę, techninę ir kitokią informaciją, susijusią su IS kūrimu, diegimu ir palaikymu;

7.9. dalyvauti rengiant ir derinant IS nuostatus, duomenų saugos politiką bei kitus reikalingus dokumentus, užtikrinant jų atitikimą teisės aktams ir įmonės vidiniams standartams;

7.10. Skyriaus vadovo pavedimu apmokyti naujus darbuotojus apie įmonės IS naudojimą ir susijusius procesus;

7.11. dalyvauti darbo grupėse, kurių tikslas – tobulinti IS ir optimizuoti IT procesus;

7.12. teikti konsultacijas, ataskaitas ir pasiūlymus, susijusius su IS vystymu, diegimu ir palaikymu;

7.13. teikti pastabas ir pasiūlymus dėl Įmonės dokumentų projektų, susijusių su IS, kai tai priskiriama kompetencijai;

7.14. skatinti efektyvų bendradarbiavimą su kitais Skyriaus darbuotojais, dalintis žiniomis ir patirtimi;

7.15. išmanyti Įmonės struktūrą, darbo organizavimo ir valdymo principus, kad būtų užtikrintas sklandus IS diegimas ir palaikymas;

7.16. teikti nuolatinę informaciją Skyriaus vadovui apie atliekamus darbus, pasiektus rezultatus ir galimas problemas;

7.17. teikti rekomendacijas ir įžvalgas Skyriaus vadovui apie galimus procesų ir veiklos tobulinimo būdus;

7.18. teikti pasiūlymus Skyriaus veiklos efektyvumui didinti, siekiant geresnių darbo rezultatų ir sprendimų kokybės;

7.19. pagal poreikį rengti, derinti ir atnaujinti Skyriaus teisės aktus ir procedūrų aprašus, užtikrinant jų atitikimą įmonės veiklos tikslams ir reikalavimams;

7.20. pagal kompetenciją ir poreikį dalyvauti įgyvendinant įmonės tvarumo strategiją ir politiką, užtikrinant IS atitikimą šiems tikslams;

7.21. laikytis darbo saugos, gaisrinės saugos, elektros saugos ir kitų teisės aktų bei vidinių Įmonės reikalavimų;

7.22. vykdyti kitus Skyriaus vadovo ir Įmonės vadovybės pavedimus, susijusius su Skyriaus veikla, užtikrinant, kad jie būtų atlikti pagal nustatytus terminus ir kokybę.