

Valstybės įmonė Registrų centras - pažangios valstybės bei visuomenės partneris, pagrindinių nacionalinių duomenų tvarkytojas, kuriantis šiuolaikišką, pozityvų ir abipusiu bendradarbiavimu grįstą santykį su visuomene, verslu ir valstybe. Esame strateginė ir ypatinga organizacija – čia gimsta ir veikia didžiosios valstybės informacinės sistemos, pagrindiniai Lietuvos registrai, kasdien apsilanko dešimtys tūkstančių klientų, o juos sutinka net 1500 mūsų darbuotojų.

Šiuo metu prie komandos kviečiame prisijungti:

IS VYSTYMO IR PRIEŽIŪROS VYR. SPECIALISTĄ (-Ę)

Struktūrinis padalinys: Paslaugų valdymo sritis

Darbo vieta: Vinco Kudirkos g. 18-3, Vilnius

▶ **Ieškome kolegos, kuris:**

- kurtų informacinės sistemas projekto komandoje;
- teiktų pasiūlymus dėl sistemos tobulinimo;
- testuotų naujus funkcionalumus;
- rengtų informacinės sistemos veiklos dokumentaciją;
- rengtų atsakymus į raštiškus klientų ir institucijų paklausimus;
- konsultuotų informacinės sistemos vartotojus.

▶ **Šioje pozicijoje mums svarbu:**

- aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas;
- ne mažesnė kaip 2 metų darbo patirtis su informacinėmis sistemomis;
- veiklos procesų ir informacinių sistemų valdymo principų išmanymas, gebėjimas identifikuoti ir formalizuoti reikalavimus sistemos funkcionalumams;
- būti susipažinus su paslaugų teikimui reikalingų IS kūrimo/keitimo galimybių studijų/investicijų projektų rengimo dokumentais bei metodikomis;
- gebėjimas kaupti, analizuoti, sisteminti, apibendrinti informaciją, rengti išvadas;
- Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, būtinų tinkamai vykdyti šiai pareigybei priskirtas funkcijas, išmanymas;
- gebėjimas sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu lietuvių kalba;
- anglų kalbos mokėjimas (raštu ir žodžiu);
- gebėjimas savarankiškai planuoti, organizuoti savo veiklą, spręsti kilusias problemas bei dirbti komandoje.

▶ **Džiaugiamės galėdami pasiūlyti:**

- galimybės prisidėti prie įmonės veiklos gerinimo kuriant bei diegiant naujoves strateginę reikšmę Lietuvai turinčioje įmonėje;
- iššūkius, tobulėjimą ir profesinį augimą;
- bendradarbiavimą, atsakomybę ir profesionalumą;
- darbo užmokestį nuo 1 458 Eur su mokesčiais (1 458 – 2 188 Eur su mokesčiais). Tikslus darbo užmokesčio dydis priklausys nuo Jūsų turimos kompetencijos ir profesinės patirties. Darbo užmokestis – tik dalis atlygio. Papildomai uždirbsite kintamąjį metinio atlygio dalį, priklausančią nuo Jūsų ir įmonės veiklos rezultatų. Taip pat mūsų darbuotojams teikiamos papildomos naudos: lankstus darbo grafikas, mokymai, papildomos atostogų dienos ir galimybės rūpintis sveikata.

Informuojame, kad kandidatuodami Jūs pateikiate valstybės įmonei Registrų centrui savo asmens duomenis. Susipažinti, kaip tvarkome asmens duomenis galite įmonės [Asmens duomenų tvarkymo tvarkos apraše](#).

Kontaktai pasiteiravimui: Greta Masilionytė, el. p. Greta.Masilionyte@registrucentras.lt, tel. +370 690 27769