

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:

## IT PASLAUGŲ VALDYMO SKYRIAUS VYRIAUSIAJĄ (-IAJĄ) SISTEMŲ ADMINISTRATORIŲ (-Ę) (angl. Change manager)

**Struktūrinis padalinys:** IT paslaugų valdymo skyrius

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

### Ieškome kolegos, kuris:

- koordinuotų registru, informacinių sistemų, vidinių įmonės sistemų atnaujinimus;
- pagal kompetenciją spręstų IT paslaugų prašymus, užklausas, incidentus, problemas;
- rengtų ir teiktų IT paslaugų kokybės ataskaitas;
- užtikrintų, kad diegimai vyktų laikantis numatytų procesų;
- prižiūrėtų, kad diegimo užduotys būtų pateikiamos kokybiškos ir aiškios, komunikuotų apie būsimus diegimus;
- vykdytų diegimų analizę, teiktų pasiūlymus incidentų mažinimui, kuriuos sukėlė atlikti diegimai.

### Šioje pozicijoje svarbu:

- aukštasis ar jam prilygintas informatikos, fizikos ar matematikos mokslų studijų krypties išsilavinimas;
- ne mažesnė nei 2 metų darbo patirtis kuriojamoje srityje;
- Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, būtinų tinkamai vykdyti šiai pareigybei priskirtas funkcijas, išmanymas;
- anglų kalbos mokėjimas B1 lygiu;
- gebėjimas dirbti Microsoft Office programų paketu bei informacinių sistemų, būtinų tinkamai vykdyti šiai pareigybei priskirtas funkcijas, išmanymas;
- puikus gebėjimas sklandžiai ir taisyklingai dėstyti mintis lietuvių kalba raštu ir žodžiu;
- atitikti Lietuvos Respublikos nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių objektų apsaugos įstatymo nustatytus reikalavimus;
- strateginis mąstymas, atsakingumas, iniciatyvumas, orientacija į rezultatus, profesionalumas, bendradarbiavimas, nepriekaištinga asmeninė ir dalykinė reputacija.

### 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 1 798 Eur su mokesčiais (1 798 – 2 698 Eur su mokesčiais). Tikslus darbo užmokesčio dydis priklausys nuo Jūsų turimos kompetencijos ir profesinės patirties. Darbo užmokestis – tik dalis atlygio. Papildomai uždirbsite kintamąją 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 centrai savo asmens duomenis. Susipažinti, kaip tvarkome asmens duomenis galite įmonės [Asmens duomenų tvarkymo tvarkos apraše](#).

**Kontaktai pasiteiravimui:** Aušra Nemkevičiūtė-Balsienė, el. p. [Ausra.Nemkeviciute-Balsiene@registrucentras.lt](mailto:Ausra.Nemkeviciute-Balsiene@registrucentras.lt),  
tel. +370 660 38511