

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:

▶ VEIKLOS PROCESŲ ANALITIKĄ (-Ę)

Struktūrinis padalinys: Bendrųjų IS departamento El. parašo sertifikatų skyrius

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

▶ **Ieškome kolegos, kuris:**

- užtikrintų patikimumo paslaugų veiklos procesų kūrimą ir keitimą;
- analizuotų ir vertintų patikimumo užtikrinimo paslaugų vystymo poreikius;
- analizuotų teisės aktus bei reikiamų patikimumo užtikrinimo paslaugų veiklos procesus bei inicijuotų informacinių sistemų pokyčius;
- prižiūrėtų nustatytų patikimumo užtikrinimo paslaugų veiklos procesų vykdymą;
- organizuotų patikimumo užtikrinimo paslaugų atitikties į LR bei ES teisės aktų reikalavimams vertinimus;
- teiktų ataskaitas apie įmonės patikimumo užtikrinimo paslaugas LR institucijoms, atsakingoms už patikimumo paslaugų priežiūrą;
- nagrinėtų ir derintų teisės aktų, reglamentuojančių patikimo užtikrinimo paslaugų veiklą, projektus.

▶ **Šioje pozicijoje mums svarbu:**

- aukštasis universitetinis arba jam prilygintas išsilavinimas;
- ne mažesnė kaip 2 metų darbo su informacinėmis sistemomis patirtis;
- veiklos procesų, informacinių sistemų valdymo, reikalavimų surinkimo ir valdymo metodų principų išmanymas;
- gebėjimas sklandžiai ir taisyklingai dėstyti mintis lietuvių kalba raštu ir žodžiu;
- anglų kalbos mokėjimas ne žemesnius nei B2 lygiu;
- gebėjimas dirbti Microsoft Office programų paketu bei informacinių sistemų, būtinų tinkamai vykdyti šiai pareigybei priskirtas funkcijas, išmanymas;
- Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktų, būtinų tinkamai vykdyti šiai pareigybei priskirtas funkcijas, išmanymas;
- atsakingumas, iniciatyvumas, orientacija į rezultatus, profesionalumas, bendradarbiavimas, nepriekaištinga asmeninė ir dalykinė reputacija.

▶ **Džiaugiamės galėdami pasiūlyti:**

- galimybes 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 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