

1. IESTĀDES NOSAUKUMS – Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūra (turpmāk – Aģentūra)	AMATA APRAKSTS Nr. _____	APSTIPRINU Latvijas Ģeotelpiskās informācijas aģentūras direktors _____ pulkvedis M.Liberts 2018. gada ____.
2. AMATA NOSAUKUMS <u>Datortīklu un datorsistēmu administrators</u>	2.1. AMATA STATUSS Darbinieks	
3. STRUKTŪRVIENĪBA Ģeoinformācijas sistēmu un informācijas komunikāciju tehnoloģiju nodaļas Informācijas komunikāciju un tehnoloģiju daļa (turpmāk – Daļa)		
4. PROFESIJAS KODS 2522 01	5. AMATA SAIME UN LĪMENIS 19.5 IIIA	
6. TIEŠAIS VADĪTĀJS Daļas vadītājs	FUNKCIONĀLAIS VADĪTĀJS Vecākais datortīklu un datorsistēmu administrators	
7. TIEK AIZVIETOTS AR Vecāko datortīkla un datorsistēmu administratoru vai datortīkla un datorsistēmu administratoru.	AIZVIETO Datortīkla un datorsistēmu administratoru.	
8. IEKŠĒJĀ SADARBĪBA ar visām struktūrvienībām Aģentūras ietvaros.	ĀRĒJĀ SADARBĪBA	

9. AMATA MĒRĶIS Nodrošināt Aģentūras monitoringa sistēmas attīstību un nepārtrauktu darbību, Windows serverus un darbstacijas ar aktuālajiem atjauninājumiem un IT atbalstu Aģentūras darbiniekiem darba uzdevumu izpildei.		
10. AMATA PIENĀKUMI		
Nr.	PIENĀKUMI	NOZĪMĪBA, %
10.1.	Nodrošināt serveru tehnikas un tīklu infrastruktūras uzraudzību un uzturēšanu: 10.1.1. sekot līdzi Microsoft izstrādātajiem Windows Server oprētājsistēmas atjauninājumiem; 10.1.2. pēc Daļas vadītāja vai vecākā datortīkla un datorsistēmu administratora saskaņojuma uzstādīt Windows serveru atjauninājumus Aģentūras ražošanas un publicēšanas serveros; 10.1.3. īstenot Aģentūras monitoringa sistēmas attīstību un nepārtrauktu darbību; 10.1.4. veikt datortīklu (TCP/IP u.c.) uzturēšanas un apkalpošanas darbus; 10.1.5. sadarbībā ar citiem Daļas darbiniekiem ierīkot un paplašināt datortīklus; 10.1.6. vecāko datortīkla un datorsistēmu administratoru vadībā konfigurēt un pieslēgt iekārtas pie datu (ISCSI, FC u.c.) tīkliem; 10.1.7. vecāko datortīkla un datorsistēmu administratoru vadībā veikt ugunsdrošības pieslēgšanas un konfigurācijas darbus; 10.1.8. veidot un konfigurēt virtuālos serverus un darba stacijas.	40
10.2.	Nodrošināt lietotāju darba staciju uzturēšanu: 10.2.1. sadarbībā ar informācijas vadības speciālistu novērst Aģentūras darbinieku (lietotāju) pieteiktās, informācijas un komunikāciju tehnoloģiju (IKT) procesu pārvaldības sistēmā reģistrētās problēmas; 10.2.2. veikt lietotājiem nepieciešamās programmatūras uzstādīšanu un apkalpošanu;	30

	<p>10.2.3. sniegt lietotājiem atbalstu ar specializēto programmatūru saistītos jautājumos;</p> <p>10.2.4. pieslēgt visus nepieciešamos IKT resursus jaunām lietotāju darba vietām;</p> <p>10.2.5. veikt datortehnikas un biroja tehnikas apkopes.</p>	
10.3.	<p>10.3.1. savas kompetences ietvaros sagatavot informācijas sistēmu, datortehnikas un biroja tehnikas lietošanas instrukcijas;</p> <p>10.3.2. organizēt datortehnikas remontu servisā;</p> <p>10.3.3. veikt zemsliedzīna iepirkumus un tirgus izpēti;</p> <p>10.3.4. padarīt darbus norādīt Aģentūras Helpdesk sistēmā;</p> <p>10.3.5. veikt citus Nodaļas vadītāja un Aģentūras vadības uzdotos pienākumus, kas saistīti ar Daļas darbu.</p>	30

11. KOMPETENCES

11.1. ētiskums;

11.2. analītiskā domāšana;

11.3. darbs komandā;

11.4. orientācija uz klientu.

12. PROFESIONĀLĀ KVALIFIKĀCIJA

12.1. IZGLĪTĪBA

augstākā izglītība IKT jomā, elektronikā, matemātikā vai citā radniecīgā specialitātē.

12.2. PROFESIONĀLĀ PIEREDZE

vismaz 1 gada pieredze IKT jomā un ģeogrāfiski sadalītu datorsistēmu uzturēšanā.

12.3. PROFESIONĀLĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES

12.3.1 pārzina specifiskus IKT infrastruktūras elementus un sistēmas, vispārējas zināšanas par IKT infrastruktūru kopumā;

12.3.2. vispārējas zināšanas par TCP/IP, ISCSI, FC u.c. tīkliem, lai veiktu tam pieslēgto iekārtu diagnostiku;

12.3.3 vispārējas zināšanas par Vmware, lai veidotu un konfigurētu virtuālos serverus;

12.3.4. pārzina Windows serveri un tā komponentes, lai veiktu serveru uzturēšanu, padziļinātas zināšanas par Windows darba staciju izveidi, uzturēšanu un kļūdu novēršanu;

12.3.5. pamatzināšanas ugunsdrošības uzturēšanā un apkopē, kas ļautu veikt darbus pēc instrukcijas vai speciālistu vadībā;

12.3.6. pārzina specializēto programmatūru (Esri, Bentley, Leica, Trimble u.c.) instalēšanu un konfigurēšanu;

12.3.7. angļu valodas zināšanas.

12.4. VISPĀRĒJĀS ZINĀŠANAS UN PRASMES:

12.4.1. datoru uzbūve un to darbības principi;

12.4.2. datortīkla ierīkošana un izveide.

13. AMATA ATBILDĪBA

13.1. par savu pienākumu kvalitatīvu pildīšanu noteiktajos termiņos, ievērojot normatīvos aktus;

13.2. par Windows atjauninājumu savlaicīgu uztādīšanu un monitoringa sistēmas modernizāciju korektu darbību un iekārtu pieslēgšanu;

13.3. par lēmumiem kas ietekmē Aģentūras monitoringa sistēmas darbību;

13.4. par klasificētās, ar valsts noslēpumu saistītās informācijas saglabāšanu un neizpaušanu;
13.5. par interešu konflikta situāciju nepieļaušanu savā darbībā;
13.6. par tiešā vadītāja savlaicīgu, kompetentu, pilnīgu informēšanu par pienākumu izpildes gaitu vai nepieciešamajām izmaiņām to realizācijas organizācijā;
13.7. par lietošanā nodoto biroja tehniku un materiālajām vērtībām.
14. AMATA TIESĪBAS
Pieprasīt, saņemt un izmantot visu nepieciešamo materiāli – tehnisko aprīkojumu un nodrošinājumu savu amata pienākumu veikšanai;
15. CITA INFORMĀCIJA
15.1. atbilstība likuma “Par valsts noslēpumu” prasībām;
15.2. amatam noteikta politikas ieviešēju amatu grupa;
15.3. <i>Darba sarežģītība:</i>
15.3.1. izpilda konkrētus darba uzdevumus, kuriem ne vienmēr ir paraugrisinājumi;
15.3.2. izstrādā iepirkumu tehniskās specifikācijas, piedalās iepirkumu komisijās (zema sliekšņa iepirkumi);
15.3.3. izstrādā iekšējos dokumentus (instrukcijas, norādījumus), kas saistoši Daļas darbu izpildei.
VADĪTĀJS _____ / Valdis Bērziņš / _____ <i>paraksts vārds, uzvārds datums</i>
DARBINIEKS _____ / _____ / _____ <i>paraksts vārds, uzvārds datums</i>