

Lietuvos nacionalinio dailės muziejaus filialo Lietuvos muziejų informacijos, skaitmeninimo ir LIMIS centro administratoriaus pareigas gali užimti asmuo:

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį koleginių išsilavinimą su profesinio bakalauro kvalifikacijos laipsniu;
- turintis muziejinio darbo patirtį;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- gerai mokantis bent vieną užsienio kalbą (anglų, prancūzų ar vokiečių);
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu;
- valdyti nutolusias operacines sistemas terminalo pagalba naudojant RDC, FTP, SSH protokolus;
- galintis dirbti Unix tipo operacinėmis sistemomis;
- gerai išmanantis WEB technologijas (Javascript, HTML, CSS, Java, PHP, SQL, CMS);
- sugebantis savarankiškai kaupti, sisteminti ir analizuoti informaciją;
- sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

LIMIS centro administratorius vykdo šias funkcijas:

- prižiūri LIMIS ir jos infrastruktūrą, užtikrina šios informacinės sistemos veikimą ir elektroninės informacijos saugą, vykdydamas šią funkciją, jis atlieka šį darbą:
- užtikrina nepertraukiamą ir tinkamą LIMIS tarnybinių stočių veikimą;
- konfigūruoja tarnybinių stočių tinklo prieigą;
- kuria ir administruoja tarnybinių stočių naudotojų registracijos į tarnybines stotis duomenis;
- stebi ir analizuoja tarnybinių stočių veiklą;
- diegia ir konfigūruoja tarnybinių stočių programinę įrangą;
- diegia tarnybinių stočių programinės įrangos atnaujinimus;
- užtikrina tarnybinių stočių saugą;
- užtikrina duomenų bazių veikimą;
- tvarko duomenų bazių programinę įrangą;
- konfigūruoja duomenų bazių kompiuterinio tinklo aplinką;
- administruoja, periodiškai (ne rečiau kaip kartą per 3 mėnesius) atrankos būdu testuoja duomenis, kuriuos LIMIS duomenų teikėjai pateikia į LIMIS duomenų bazes, ir LNNDM filialo LM ISC LIMIS direktoriui pateikia testavimo rezultatus;
- kuria ir atkuria atsargines elektroninės informacijos kopijas;
- stebi duomenų bazes ir optimizuoja jų funkcionavimą;
- administruoja LIMIS naudotojų duomenis;
- tvarko LIMIS klasifikatorius; • analizuoja LIMIS naudotojų veiksmų registracijos žurnalų įrašus.
- rūpinasi darbo vietoje bei LIMIS serverinėje esančio inventoriaus tinkamu naudojimu, tvarka savo darbo vietoje;
- vieną kartą per metus, jei reikia, ir dažniau, atlieka LNNDM filiale LM ISC LIMIS esančios kompiuterinės techninės ir programinės įrangos auditą ir LNNDM filialo LM ISC LIMIS direktoriui pateikia informaciją apie poreikius ją atnaujinti;
- esant poreikiui, kai tokios pagalbos nėra galimybės gauti iš LNNDM Informacinių sistemų tarnybos specialistų, tvarko, remontuoja, perkelia į kitas darbo vietas LNNDM filiale LM ISC LIMIS esančią kompiuterinę techniką;

- pagal poreikį dalyvauja vykdomų viešųjų pirkimų procedūrose;
- dalyvauja kitose LM ISC LIMIS įgyvendinamų projektų veiklose;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, LM ISC LIMIS direktoriaus pavedimus.
- LIMIS administratorius kartu su LIMIS saugos įgaliotiniu, vykdydami LIMIS priežiūrą, yra atsakingi už tinkamą LIMIS saugos nuostatuose nustatytų funkcijų vykdymą.