

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

- turintis ne žemesnį kaip aukštąjį universitetinį technologinių mokslų srities informatikos inžinerijos mokslų krypties arba gamtos mokslų srities informatikos mokslų krypties išsilavinimą su bakalauro kvalifikaciniu laipsniu;
- interneto svetainių kūrimo ir administravimo patirtis būtų privalumas;
- labai gerai mokantis valstybinę kalbą;
- labai gerai mokantis anglų kalbą;
- mokantis dirbti Microsoft Office programiniu paketu; • sklandžiai dėstantis mintis raštu ir žodžiu.

ISIS administratorius vykdo šias funkcijas:

- administruoja, palaiko ir prižiūri LIMIS viešąją prieigą [www.limis.lt](http://www.limis.lt) bei LIMIS elektroninių paslaugų viešąsias prieigas;
- administruoja LIMIS viešąsias elektronines paslaugas, užtikrina jų funkcionavimą ir turinio viešinimą; esant poreikiui kuria elektroninių paslaugų turinį;
- kuria ir administruoja tarnybinių stočių naudotojų registracijos į tarnybines stotis duomenis ir administruoja LIMIS viešųjų elektroninių paslaugų vartotojų duomenis;
- apie pastebėtas LIMIS sistemos programines ir kitas klaidas, LM ISC LIMIS naudojamų, administruojamų kompiuterinių informacinių sistemų ir interneto svetainių sutrikimus, neteisėtai viešinamus duomenis ar viešinamus neteisingus duomenis iš karto informuoja LIMIS administratorių, LIMIS saugos įgaliotinį, LM ISC LIMIS direktorių, prireikus – ir LNNDM vadovus;
- inicijuoja naujų interneto svetainių, reikalingų LNNDM veiklai viešinti, kūrimą, arba jau veikiančių svetainių modernizavimą; rengia naujai kuriamų interneto svetainių ir jau veikiančių interneto svetainių modernizavimo koncepcijas, projektus;
- teikia pasiūlymus LM ISC LIMIS vadovams dėl kompiuterinės ir programinės įrangos, esančios LM ISC LIMIS, atnaujinimo ir plėtros, padeda parinkti LM ISC LIMIS veiklos funkcijoms atlikti reikalingą techninę ir programinę įrangą, prisideda prie šios įrangos viešųjų pirkimų dokumentų parengimo ir viešųjų pirkimų organizavimo;
- dalyvauja LIMIS plėtros ir modernizavimo, naujų el. paslaugų kūrimo, anksčiau sukurtų el. paslaugų modernizavimo ir el. paslaugų teikimo visuomenei veiklose;
- konsultuoja Lietuvos muziejų darbuotojus prisijungimo prie LIMIS, viešųjų prieigų administravimo ir LIMIS elektroninių paslaugų naudojimo klausimais;
- prisideda organizuojant LM ISC LIMIS renginius, dalyvauja juose;
- esant poreikiui, rengia pranešimus ir skaito juos LM ISC LIMIS organizuojamuose renginiuose;
- esant poreikiui, rengia straipsnius LM ISC LIMIS administruojamiems interneto ir kitiems leidiniams bei kitoms žiniasklaidos priemonėms apie LIMIS duomenų bazėse kaupiamą ir saugomą skaitmeninį turinį, LIMIS plėtrą, modernizavimą, kuriamas, modernizuojamas ir jau veikiančias LIMIS el. paslaugas, Lietuvos muziejų dalyvavimą kultūros paveldo objektų skaitmeninimo veiklose, LM ISC LIMIS sukauptą gerąją patirtį;
- esant poreikiui, dalyvauja rengiant LM ISC LIMIS projektus ir įgyvendinant LM ISC LIMIS projektines veiklas;

- darbo LNDM laiku tiesioginio vadovo pavedimu sukurtus autorinius darbus (straipsnius, nuotraukas, pranešimus) ir autoriaus išimtinės turtinės teisės į juos visam turtinių teisių galiojimo laikotarpiui, neribojant teritorijos, perduoda LNDM;
- vykdo kitus su LNDM uždaviniais ir funkcijomis susijusius nenuolatinio pobūdžio LNDM generalinio direktoriaus, LM ISC LIMIS direktoriaus pavedimus.

