**ATRIBU**Ţ**IILE POSTULUI:**

**INSPECTOR DE SPECIALITATE DEBUTANT- INFORMATIACIAN DEBUTANT**

1. **Atribu**ţ**ii specifice activit**ăţ**ii desf**ăş**urate:**

1. Urmăreşte şi răspunde de funcţionarea corectă şi continuă a resurselor hardware din cadrul sistemului informatic al instituţiei (cu excepţia echipamentelor de telecomunicaţie şi a serverelor şi a componentelor aferente acestora) şi, în acest sens, face propuneri cu privire la necesitatea efectuării operaţiunilor de mentenanţă/înlocuire/upgrade pentru resursele respective;

2. Urmăreşte şi răspunde de implementarea/instalarea/configurarea noilor resurse hardware (cu excepţia echipamentelor de telecomunicaţie şi a serverelor şi a componentelor aferente acestora) în cadrul sistemului informatic al instituţiei;

3. Acordă asistenţă tehnică de specialitate în ceea ce priveşte utilizarea sistemului informatic al instituţiei, atât angajaţilor instituţiei, cât şi cetăţenilor (în calitatea acestora de beneficiari ai unor servicii a căror prestare presupune ca cetăţenii respectivi să interacţioneze cu resurse informatice (inclusiv servicii) puse la dispoziţia acestora prin intermediul sistemului informatic al instituţiei); asistenţa tehnică se va acorda cu privire la modul de utilizare a resurselor informatice, la solicitarea utilizatorilor/cetăţenilor sau de fiecare dată când se va constata necesitatea acordării asistenţei tehnice; asistenţa tehnică se acordă cu privire la orice aspecte de natură informatică, ce pot interveni în utilizarea sau funcţionarea sistemului informatic al

instituţiei şi vizează eliminarea promptă a oricăror probleme de natură informatică şi a efectelor datorate acestora, astfel încât să se poată relua utilizarea corectă şi la parametri de performanţă corespunzători ai resurselor oferite de sistemul informatic al instituţiei;

4. Realizează activităţi de operare a aplicaţiilor software necesare pentru desfăşurarea

activităţii proprii;

5. întocmeşte şi menţine la zi documentaţiile specifice necesare pentru desfăşurarea activităţii proprii; participă la crearea şi menţinerea la zi a documentaţiei proprii sistemului informatic, din punctul de vedere al evidenţierii resurselor informatice (inclusiv a configurărilor necesare, etc.);

6. Participă la arhivarea şi păstrarea în condiţii de securitate a documentelor specifice compartimentului, cu respectarea dispoziţiilor legale în acest domeniu;

7. Participă la menţinerea legăturilor cu furnizorii de resurse informatice, executanţii de lucrări şi prestatorii de servicii - cu specific în domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor (TIC) - atât în perioada de garanţie de bună funcţionare, cât şi după expirarea acesteia, în vederea asigurării remedierii oricăror probleme de natură informatică posibil a surveni în buna funcţionare a sistemului informatic; în acest sens, crează, utilizează şi întreţine o bază de date cu informaţii privind furnizorul/executantul/prestatorul, serviciile/produsele/lucrările, persoanele de contact şi datele de contact ale acestora, termene limită, particularităţile contractuale, ID-uri de acces, etc.); participă la urmărirea modului de derulare al contractelor care au ca obiect furnizare/executare/prestare în domeniului TIC şi care privesc sistemul informatic al instituţiei;

8. Ia măsurile necesare pentru aplicarea prevederilor din Manualul de Management Integrat Calitate - Mediu, precum si cele din Procedurile specifice şi operaţionale ale SCIM şi din domeniul său de activitate, precum şi pentru realizarea obiectivelor specifice stabilite;

9. Participă la menţinerea şi urmărirea legăturilor cu asociaţiile profesionale din domeniul tehnologiei informaţiei şi comunicaţiilor (TIC);

10. Menţine legătură cu celelalte compartimente de specialitate ale instituţiei, in vederea asigurării unei utilizări eficiente - şi de către celelalte compartimente de specialitate - a resurselor sistemului informatic al instituţiei, în vederea îndeplinirii, în mod operativ şi de calitate, a atribuţiilor şi sarcinilor de serviciu;

11. Participă la monitorizarea continuă a sistemului informatic al instituţiei, în vederea

detectării şi eliminării eventualelor ameninţări de natură informatică, precum şi a cauzelor şi efectelor acestora;

12. Participă la monitorizarea continuă a nivelului de pregătire al angajaţilor instituţiei, din punctul de vedere al capabilităţii acestora de a utiliza sistemul informatic şi resursele puse la dispoziţie de către acesta;

13. Participă la implementarea şi întreţinerea politicii de securitate a sistemului informatic

al instituţiei şi de acordare a drepturilor de acces la resursele informatice din cadrul sistemului informatic al instituţiei, precum şi la monitorizarea respectării acesteia, în vederea securizării şi limitării (interzicerii) accesului neautorizat la resursele sistemului;

14. Participă la toate ședințele Consiliului Local Moșnița Nouă, asigurând conexiunile necesare bunei desfășurări a acestora;