

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului:

Funcție de execuție.

2. Denumirea postului: ANALIST (PROGRAMATOR) AJUTOR

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: IA

4. Scopul principal al postului: Asistenta informatica in cadrul institutiei

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

- diploma de absolvire a invatamantului postliceal sau diploma de bacalaureat;
- certificare Microsoft și certificare securitatea informației (ISO27001)
- vechimea în activitatea informatica - 6 ani și 6 luni;

2. Perfecționări (specializări): certificare Microsoft și certificare securitatea informației (ISO27001)

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe avansate privind utilizarea pachetelor: Microsoft Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), Internet Explorer, rețele de calculatoare.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza nivel mediu

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- promptitudine și eficiență în efectuarea lucrărilor;
- capacitate de analiză și sinteză;
- capacitate de implementare a soluțiilor dispuse;
- competență în redactare; asumarea răspunderii;
- capacitatea de a lucra independent;
- adaptabilitate și flexibilitate la lucrul în echipă;
- inițiativă; comunicare eficientă;
- dinamism și spirit de observație, creativitate, exigență, cinste, corectitudine și principialitate;
- păstrarea confidențialității;
- cunoașterea legislației în vigoare, fidelitate și loialitate față de interesele instituției, conduită în timpul serviciului și în societate.

6. Cerințe specifice:

- Capacitatea de a lucra sub presiune, in conditii de stres pentru respectarea termenelor lucrarilor.
- cunoașterea aprofundată (înțelegere, exprimare orală, exprimare în scris) a limbii române;
- capacitate deplină de exercițiu;

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

- instalează, configurează și administrează stații de lucru: sisteme de operare, drivere, aplicații;

- instalează și configurează echipamente periferice, imprimante, scanere; diagnostichează defecte, depanează și realizează upgrade-uri ale tehnicii din dotare (calculatoare și echipamente periferice);
- implementează și testează produsele soft utilizate la nivel local; asigură gestionarea în bune condiții a mediilor de stocare;
- participă la întreținerea și actualizarea bazelor de date;
- execută salvările periodice ale bazelor de date în conformitate cu prevederile legale și cu precizările șefului nemijlocit.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

- a) **Relații ierarhice:** - subordonat față de: managerul INRMFB
- superior pentru: nu este cazul
- b) **Relații funcționale:** cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unității ;
- c) **Relații de control:** nu este cazul
- d) **Relații de reprezentare:** nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

- a) **cu autorități și instituții publice:** nu este cazul;
- b) **cu organizații internaționale:** nu este cazul
- c) **cu persoane juridice private:** nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență: Nu este cazul

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția de conducere:
- 3. Semnătura
- 4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura
- 3. Data

G. Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura
- 4. Data