



COLEGIUL NAȚIONAL GHEORGHE LAZĂR

Bd. Regina Elisabeta, Nr.48, Sector 5, București

Tel: +4.0213.134.756

E-mail: secretariat@cnlazar.ro



ME

APROBAT
DIRECTOR

FIȘĂ POST



A. ELEMENTELE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

A.1. Denumire post: Administrator IT

A.2. Nivel post: funcție de execuție

A.3. Vechime în muncă: minimum 1 an

A.4. Scopul principal al postului: administrarea aplicațiilor și sistemelor, asigurarea suportului tehnic pentru serverele și sistemele de operare aferente din aria de responsabilitate.

B. CERINȚE POST:

B.1. Studii: postliceale de specialitate în domeniul IT

B.2. Perfecționări (specializări): -

B.3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:

- cunoștințe foarte bune MS Office (Word, Excel, Power Point), internet;
- cunoștințe instalare/setare platforme Windows, Linux;
- cunoștințe baze de date relaționale / SQL;
- cunoștințe limbaje de programare: C++/ Java/ Python
- cunoștințe elemente web design: HTML / CSS / JavaScript
- cunoștințe VMware;

B.4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere): limba engleză (scris/citit/vorbit) – nivel mediu.

B.5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de comunicare și informare corectă, concisă și eficientă;

- capacitate de sinteză și redare a evenimentelor importante pentru buna funcționare a componentelor hardware/software;
- capacitatea de a asculta cu atenție și răbdare partenerii de dialog;
- demonstrarea unor aptitudini precum atenție, rigoare, fermitate în luarea deciziilor, aplicarea promptă a deciziilor ierarhic superioare;
- disponibilitate pentru munca în echipă;
- operativitate, capacitatea de a respecta termene limită;
- capacitatea de a selecta informațiile utile, de a relaționa;
- capacitatea de a integra în practică cunoștințele teoretice;
- capacitatea de organizare, spirit analitic, atenție la detalii;
- preocupare pentru autoinstruire.

B.6. Cerințe specifice: experiență în muncă, în întreținere hardware și instalare software, cel puțin 1 an.

- cunoștințe foarte bune MS Office(Word, Excel, Power Point), internet;
- cunoștințe instalare/setare platforme Windows, Linux;
- cunoștințe baze de date relaționale / SQL;
- cunoștințe limbaje de programare: C++/ Java/ Python
- cunoștințe elemente web design: HTML / CSS / JavaScript
- cunoștințe Vmware;
- cunoștințe de specialitate care se referă la: tehnici și instrumente de configurare software, tehnici și instrumente pentru măsurarea performanțelor componentelor software, cunoașterea standardelor de calitate aplicabile instituției.

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

C. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI POST:

- asigură implementarea strategiei IT, a procedurilor IT precum și a normelor de lucru IT;
- participă la implementarea și instalarea serverelor, a sistemelor de operare și a aplicațiilor din sfera de activitate a compartimentului, precum și monitorizarea performanțelor, capacității, accesibilității, și securității acestora conform documentațiilor, procedurilor și normelor existente;
- proiectare și dezvoltare versiuni inițiale platformă Edu Matrix: definirea specificațiilor tehnice necesare pentru dezvoltarea platformei (inclusiv funcționalități, interfață, securitate), proiectarea și implementarea structurii platformei, integrarea funcționalităților de evaluare digitală, inclusiv module pentru teste standardizate, materiale educaționale, oferte extracurriculare, secțiune de proiecte, cu accent pe dezvoltarea interfeței user-friendly și accesibilizată pentru elevi, profesori și părinți/tutori;
- testarea și optimizarea platformei: testarea inițială a platformei cu un grup pilot de 10% utilizatori (elevi și profesori), colectarea feedback-ului și optimizarea funcționalităților platformei pe baza acestuia, asigurarea compatibilității cu diverse dispozitive (PC, tabletă, smartphone).

- monitorizarea funcționalităților tehnice ale platformei educaționale;
- lansarea și implementarea platformei, elaborarea unui ghid de utilizare pentru elevi și profesori, monitorizarea utilizării și oferirea de suport tehnic continuu;
- asigură administrarea sistemelor de operare și suportul tehnic pentru sistemele din aria de activitate;
- asigură implementarea strategiilor și procedurilor de back-up și verifică îndeplinirea acestora;
- asigură administrarea conturilor de utilizatori (Active Directory) din zona de responsabilitate și a drepturilor de acces la platformele din sfera de activitate a compartimentului în concordanță cu standardele curente de securitate;
- gestionează politica de grup;
- asigură backup-up tuturor datelor/informațiilor din calculatoare și/sau de pe servere;
- implementează și întreține software-ul necesar activității instituției;
- asigură protecție împotriva virușilor, instalează și asigură update-ul permanent al programelor antivirus.

D. RELAȚII:

D.1. Ierarhice:

- subordonat față de: șeful ierarhic superior

D.2. Funcționale: are relații cu toate structurile în domeniul de competență administrative cu alte structuri

D.3. Limite de competență: date de fișa postului

Luat la cunoștință:

.....

data:

