

شرایط استخدام (سطح تحصیل و تجربه کاری):

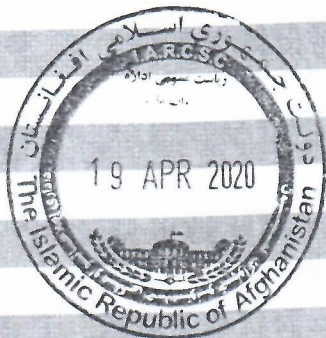
- این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد ۸،۷ - ۳۴ قانون کارکنان خدمات ملکی با حد اقل شرایط و معیارهای ذیل ترتیب گردیده است:
- ۱- داشتن سند تحصیلی حداقل لیسانس در یکی از رشته های: کمپیوتر ساینس، مدیریت تکنالوژی معلوماتی، سیستم معلوماتی، سافت ویر، انجنیر کمپیوتر، نتورکینگ و سایر رشته های مرتبط و به درجه تحصیلی بالاتر در رشته های متذکره ارجحیت داده میشود.
 - ۲- تجربه کاری مرتبط به وظیفه حداقل یک سال برای لیسانس؛
 - ۳- تسلط به یکی از زبان های رسمی کشور (پشتویا دری) و آشنایی (تحریر و تکلم) با زبان انگلیسی؛
 - ۴- مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.



لایحه وظایف پست‌های خدمات ملکی

معلومات کلی پست

شماره اعلان پست:	انجنیر سیستم های نیکسا
عنوان وظیفه:	۴
پست:	تکنالوژی معلوماتی و مخابرات و ساینس
وزارت یا اداره:	ریاست امنیت سیستم های معلومات
بخش مربوطه:	مرکز
موقعیت پست:	۱ پست
تعداد پست:	ریس امنیت سیستم های معلومات
گزارشده به:	ندارد
گزارش گیر از:	۳۴-۹۰-۱۱-۰۲۱
کد:	
تاریخ بازنگری:	



هدف وظیفه : همکاری در تطبیق پلان های NIXA برنامه کاری بخش های امنیتی سیستم تکنالوژی معلوماتی و ارایه فناوری های جدید برای توسعه و بهبود شبکه های سیستم نکسا



صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

۱. نصب و عیار سازی سیستم های نرم افزاری و سخت افزاری نکسا
۲. مدیریت سرورهای شبکه و ابزارهای تکنالوژی در سیستم نکسا
۳. ارتقاء سیستم هامطابق با نسخه ها و مدل های جدید و داشتن مهارت های لازم برای آموزش کارکنان در تکنالوژی های جدید.
۴. نصب، ترتیب و عیب یابی سیستم عامل های ویندوز، لینوکس و میکروسافت.
۵. پشتیبانی انجنیران سایت و استفاده کننده گان از راه دور در هنگام نصب سیستم ها.
۶. عیب یابی و دسترسی از راه دور و پیدا کردن مشکلات پس از نصب سیستم ها.
۷. دیزاین، نصب و راه اندازی سیستم ها مطابق با استندرد های جهانی ISO
۸. قابلیت تشخیص مشکلات نرم افزاری و سخت افزاری و در صورت موجودیت مشکلات سخت افزاری قادر به تعویض اجزای خراب.
۹. توصیه هایی برای بهبود سیستم ها و تنظیمات شبکه، و تعیین سخت افزار یا نرم افزار مورد نیاز برای چنین تغییراتی.
۱۰. حفظ و مدیریت سیستم نرم افزاری و نرم افزاری و ارایه برنامه های کاربردی برای توسعه و بهبود شبکه.
۱۱. نصب و تعمیر شبکه محلی از جمله کیبل کشی، سوئیچ ها / هاب ها، NIC و پیکر بندی TCP/IP.
۱۲. نظارت بر عملکرد و حفظ سیستم ها با توجه به الزامات اداره.
۱۳. تامین امنیت سیستم ها از طریق کنترل های دسترسی و فایروال ها.

وظایف مدیریتی:

۱. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه آمریت مربوطه در مطابقت با پلان عمومی ریاست، به منظور رسیدن به اهداف تعیین شده اداره؛
۲. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عندالضرورت از فعالیت ها و دست آورد های مربوطه، بمنظور مطلع ساختن رهبری وزارت/اداره؛
۳. اجرای سایر وظایف که از طرف مقامات ذیصلاح مطابق قوانین، مقررات و اهداف وزارت/ اداره مربوطه سپرده میشود.

وظایف هماهنگی: