

لایحه وظایف بسته های خدمات ملکی

مسئولیت کلی بست

شماره اعلان پست:

عنوان وظیفه:

بسته:

وزارت یا اداره:

موقعیت پست:

بخش:

تعداد پست:

گزارشده به:

گزارش گیر از:

کد:

تاریخ بازنگری:

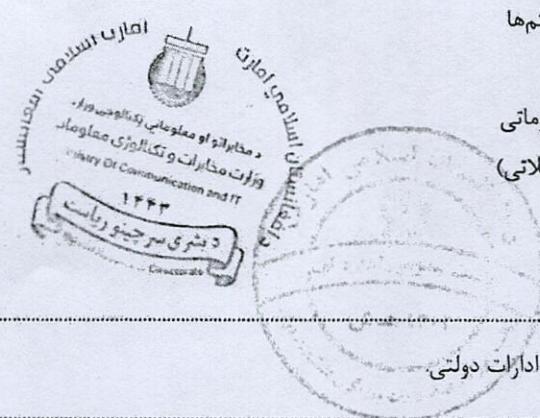
بر ج اسد 1401

ریاست انسجام و تضمین کیفیت سیستم ها

دو بست

امر تطبیق و آموزش سیستم های معلوماتی

کارکنان تحت اثر (طبق ساختار تشکیلاتی)



هدف وظیفه: همکاری در تطبیق و آموزش سیستم های معلوماتی در ادارات دولتی

صلاحیت و مسئولیت های وظیفوی:

وظایف تخصصی:

1. همکاری در تطبیق طرز العمل ها، پالیسی ها و سایر اسناد لازم به منظور تطبیق موقانه سیستم های معلوماتی.

2. ایجاد و تطبیق برنامه های آموزشی در زمان پیاده سازی سیستم های معلوماتی.

3. سهمگیری فعال در تهیه و ترتیب پلان به منظور آزمایش و UAT

4. جمع آوری مشکلات تحقیکی در روند تطبیق سیستم های معلوماتی و شریک سازی آن با تیم های مربوطه.

5. تطبیق سیستم های معلوماتی و حل مشکلات آن.

وظایف مدیریتی:

1. ترتیب پلان کاری ماهوار، ربعوار و سالانه در مطابقت با پلان عمومی ریاست مربوطه.

2. ارائه گزارش ماهوار، ربعوار، سالانه و عنده ضرورت از فعالیت ها و دست آورد های آمر مربوطه.

3. اجرای سایر وظایف مرتبط به وظیفه که از طرف آمر مربوطه به وی سپرده می شود.

وظایف هماهنگی:

1. تأمین ارتباط و هماهنگی با بخش های مربوطه جهت اجرای بهتر امور محوله.

شرایط استخدام: (سطح تحصیل و تجربه کاری)

این لایحه وظایف با در نظر داشت مواد 8، 7 و 34 قانون کارکنان خدمات ملکی با حداقل شرایط و معیار های ذیل ترتیب گردیده است:

1. داشتن سند تحصیلی حدقیل لیسانس در یکی از رشته های کمپیوتر ساینس از موسسات تحصیلی ملی و بین المللی داخل و یا خارج کشور، به درجات بالاتر در رشته های فوق لذکر ارجحیت داده می شود.

2. تجربه کاری: داشتن حداقل یک سال تجربه کاری مرتبط به وظیفه

✓ توانایی ساده سازی دانش پروشه های سیستم های معلوماتی و انتقال آن به کارمندان سیستم.

✓ مهارت های ابتدایی برنامه نویسی، عیار سازی سرور های ویندوز و لینوکس، و DBMS ها

✓ مهارت های کمپیوتری در برنامه های مرتبط به وظیفه.