

|                                                                                                              |                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Autoritatea sau instituția publică<br>Universitatea de Arte din Târgu Mureș<br>Compartimentul: Administrativ | Aprob<br><br>Rector, |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|

## FIȘA POSTULUI

Nr.

### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: de execuție, didactic auxiliar
2. Denumirea postului: informatician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I/2
4. Scopul principal al postului: Asigurarea administrării, întreținerii și dezvoltării infrastructurii informatice a instituției, precum și acordarea suportului tehnic utilizatorilor, în vederea asigurării funcționării eficiente și securizate a sistemelor și serviciilor IT.

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

**1. Studii de specialitate:** Studii universitare de licență absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în domeniul informatică, calculatoare, tehnologia informației sau domenii conexe.

**2. Perfecționări (specializări):** Cursuri de perfecționare/specializare în domeniul IT, finalizate cu certificat/diplomă/atestat, relevante pentru atribuțiile postului, în cel puțin unul dintre următoarele domenii:

- administrarea sistemelor informatice;
- administrarea și configurarea rețelelor de calculatoare;
- administrarea serverelor și serviciilor de rețea;
- securitate informatică;
- virtualizare și administrarea infrastructurii IT;
- baze de date;
- backup și recuperarea datelor;
- administrarea sistemelor e-learning sau a altor platforme informatice;
- alte cursuri de specializare/perfecționare relevante pentru activitatea postului

**3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator – necesare; nivel avansat.**

Cunoștințe avansate de operare și administrare a sistemelor informatice, rețelelor de calculatoare, sistemelor de operare, bazelor de date și aplicațiilor informatice; cunoștințe de programare, configurare, întreținere și depanare hardware și software.

**4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză - nivel avansat**

**5. Abilități, calități și aptitudini necesare:** Capacitatea de a asigura suport tehnic pentru cadre didactice, personal didactic auxiliar, personal administrativ și studenți, inclusiv pentru activități didactice online, evaluări, conferințe, evenimente și activități multimedia; capacitate de analiză și

rezolvare a problemelor tehnice; capacitate de lucru independent și în echipă; atenție la detalii și respectarea procedurilor de securitate și confidențialitate.

6. Cerințe specifice: Experiență relevantă în domeniul IT, dovedită prin activități profesionale în administrarea și mentenanța sistemelor informatice, rețelelor, serverelor și/sau aplicațiilor informatice.

7. Competența managerială: Nu e cazul.

### **C. Atribuții, sarcini și responsabilități**

#### **. Infrastructură hardware**

- Instalează, configurează, întreține și repară echipamentele IT: stații de lucru, laptopuri, servere, imprimante, scanere și echipamente periferice.
- Diagnostichează și remediază defecțiunile hardware; înlocuiește componentele defecte.
- Configurează și întreține echipamentele specifice sălilor de curs, laboratoarelor și studiourilor (stații de montaj video/audio, echipamente multimedia și de proiecție).
- Gestionează inventarul echipamentelor IT și propune planul de înlocuire și de upgrade.

#### **Software și sisteme de operare**

- Instalează, configurează și actualizează sistemele de operare și aplicațiile software.
- Administrează licențele software și instalează aplicațiile specializate (editare video/audio, grafică, software academic).
- Gestionează conturile de utilizator, drepturile de acces și politicile de securitate.
- Asigură protecția antivirus, actualizările de securitate și procedurile de backup ale datelor.

#### **Rețea și comunicații**

- Proiectează, configurează, administrează și monitorizează rețeaua LAN/WLAN a instituției.
- Configurează și întreține echipamentele de rețea: switch-uri, routere, access point-uri, firewall.
- Administrează serverele de servicii (fișiere, print, web, DNS, DHCP).
- Monitorizează traficul, performanța și securitatea rețelei; gestionează conexiunea la internet și legătura cu RoEduNet.

#### **Inginerie de sistem**

- Proiectează, implementează și administrează arhitectura sistemelor informatice ale instituției.
- Administrează infrastructura de virtualizare și de stocare (storage).
- Planifică și realizează backup-urile și procedurile de recuperare în caz de dezastru (disaster recovery).
- Asigură securitatea cibernetică și conformitatea cu reglementările privind protecția datelor.
- Elaborează și actualizează documentația tehnică și procedurile de lucru.

#### **Support tehnic și mentenanță**

- Asigură suportul tehnic (helpdesk) pentru personalul didactic, administrativ și pentru studenți.

- Oferă suport tehnic pentru activitățile online, examene, evenimente, transmisiuni și sesiuni multimedia.
- Administrează platformele de e-learning, e-mailul instituțional și pagina web a instituției.

#### **Alte responsabilități**

- Participă la procedurile de achiziție IT prin elaborarea specificațiilor tehnice.
- Contribuie la proiectele de digitalizare și la cele cu finanțare externă, pe componenta tehnică.
- Respectă confidențialitatea datelor și regulamentul intern al instituției.
- Îndeplinește și alte sarcini și atribuții dispuse de superiorul ierarhic, în limitele competențelor profesionale și ale prevederilor legale.

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Sfera relațională internă:**

###### **a) Relații ierarhice: Nu e cazul**

– subordonat față de: directorului general administrativ

– superior pentru: Nu este cazul

b) Relații funcționale: Cu toate compartimentele instituției, pentru asigurarea suportului tehnic și buna funcționare a infrastructurii IT.

###### **c) Relații de control: Nu e cazul**

###### **d) Relații de reprezentare: Reprezintă instituția în relația tehnică cu furnizorii**

##### **2. Sfera relațională externă:**

a) cu autorități și instituții publice: În limita atribuțiilor de serviciu, pentru aspecte tehnice privind infrastructura și serviciile informatice ale instituției.

b) cu organizații internaționale: Nu e cazul

c) cu persoane juridice private: Cu furnizori și prestatori de servicii IT, pentru achiziția, instalarea, configurarea, mentenanța și suportul tehnic aferent echipamentelor și serviciilor informatice

**3. Delegarea de atribuții și competență** Poate primi și exercita atribuții delegate de superiorul ierarhic, în limitele competențelor profesionale și ale prevederilor legale aplicabile. În situația absenței titularului postului, atribuțiile acestuia pot fi delegate, prin dispoziția conducerii instituției, unei persoane cu competențe corespunzătoare.

#### **E. Întocmit de:**

1. ....

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii: .....

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1.

2. Semnătura .....

3. Data: .....

**G. Contrasemnează:**

1. ....

2. Funcția: .....

3. Semnătura .....

4. Data: .....