



ANUNȚ CONCURS

POSTUL :Șef birou IT - cod COR 121904

COMPARTIMENT: BIROU IT&C

Candidații care îndeplinesc condițiile specifice de ocupare a postului pot depune CV-ul însoțit de scrisoarea de intenție prin formularul de contact sau la adresa de email resurseumane@romarm.ro. până cel târziu data de **06.11.2023**.

Selecția se va realiza potrivit procedurii anunțate pe site-ul companiei.

Condiții specifice post șef birou:

- studii superioare de specialitate (electronica, automatic, calculatoare, etc) sau alte studii superioare cu pregătire complementară, de lungă durată sau studii Bologna cu masterat ;
- minim 3 ani vechime în domeniu;
- să cunoască metodele și tehnicile moderne de analiză a sistemelor informatice;
- să cunoască metodele și tehnicile de proiectare a sistemelor informatice;
- cunoștințe generale despre baze de date;
- cunoștințe privind metodele moderne de analiză - proiectare – programare implementare -exploatare a lucrărilor informatice;
- să cunoască modul de utilizare și funcționare a tuturor echipamentelor de calcul și auxiliare (inclusiv echipamentele de teletransmisie și rețeaua de calculatoare);
- să cunoască cel puțin două limbaje evaluate de programare, un mediu pentru dezvoltare / exploatare baze de date relaționale și un editor / procesor de text;
- cunoștințe privind facilitățile echipamentelor de calcul;
- cunoștințe generale privind rețelele de calculatoare.
-

Principalele atribuții ale postului de șef birou

- Analizează și propune raționalizarea sistemului informațional existent;
- Asigură implementarea și urmărirea în exploatare a sistemului informatic de management al companiei;
- Asigură sprijin pentru achiziționarea unitară de hardware și software pentru realizarea compatibilității în cadrul C.N. ROMARM S.A.;
- Coordonează și participă la întreținerea pachetelor de programe utilizate în domeniile funcționale ale C.N. ROMARM S.A. – aparat central și sucursala;
- Asigură consultanță de specialitate filialelor C.N. ROMARM S.A. și la solicitarea acestora și a conducerii companiei, prezintă soluții privind problemele apărute în domeniul IT;
- Actualizează și întreține Sistemul Informatic Salarizare si Management Personal - WIZSALARY;

- Coordonează și analizează proiectarea și realizarea lucrărilor informatice (programe) pentru compartimentele C.N. ROMARM S.A.;
- Coordonează analiza și completarea programului CIEL;
- Coordonează extinderea procesării electronice a informațiilor la toate domeniile funcționale ale C.N. ROMARM S.A. (economic, comercial, management, resurse umane, etc.);
- Coordonează întreținerea și repararea tehnicii de calcul din C.N. ROMARM S.A., aprovizionarea cu piese de schimb și materiale consumabile;
- Coordonează răspândirea tehnicii de calcul și a echipamentelor periferice în aparatul central, evaluarea gradului de uzură fizică și morală și propune scoaterea din funcțiune a acestora;
- Coordonează întreținerea și funcționarea serverului de domeniu pentru calculatoarele din rețea
- Coordonează întreținerea și depanarea cu terți a tehnicii de calcul din aparatul central;

Tematică:

- baze de date relaționale;
- cunoștințe despre echipamentele de calcul și rețele de calculatoare;
- cunoștințe despre sisteme de operare, programe utilitare și de securitate;
- metode și tehnici de proiectare a sistemelor informatice.

Relații suplimentare se pot obține și de la Biroul Resurse Umane, la telefon 021.4131125, interior 221/222.