

ATRIBUTIILE POSTULUI

I.

ID 386732 – Consilier, clasa I, grad profesional Superior, în cadrul Compartimentului Tehnologia Informatiei

- 1.Organizează și coordonează activitatea **compartimentului tehnologia informației**.
- 2.Urmareste realizarea și administrarea componentei transport date (cablare, patchpanel-uri, prize, switch-uri) a rețelei de calculatoare proprie, asigură întreținerea și exploatarea în condiții optime a acesteia;
- 3.Asigură buna funcționare a tehnicii de calcul (computere, imprimante, copiatoare, print-servere) din cadrul CAS;
4. Urmareste configurarea cu aplicații și sisteme de operare stațiile de lucru din cadrul compartimentelor CAS;
5. Urmareste instalarea și configurarea programelor de tip antivirus pe stațiile de lucru și servere;
6. Realizează monitorizarea funcționalității programelor antivirus;
7. Realizează identificarea, evaluarea/estimarea și managementul risurilor IT;
- 8.Verifică respectarea de către personalul CAS a procedurii securitatea sistemului informatic al CAS;
- 9.Implementează și urmărește funcționarea sistemului de blocare automată a încercărilor de acces neautorizat;
- 10.Asigură supravegherea funcționării echipamentelor de climă, securitate, grup generator în vederea asigurării condițiilor optime de funcționare a serverelor din cadrul CAS;
- 11.Administrează serverele CAS: proxy, router care asigură legătura rețelei cu serverele din Data Center;
- 12.Administrează sistemul de back-up al CAS;
13. Urmareste aplicarea procedurilor de salvare / restaurare de date pentru servere pentru a face posibilă restaurarea lor în caz de corupere, distrugere a acestora;
14. Urmareste asigurarea asistenței tehnică în vederea desfășurării în condiții optime a videoconferințelor organizate de către Casa Națională de Asigurări de Sănătate;
15. Asigură administrarea aplicațiilor specifice aflate în exploatare, întreținerea în conformitate cu cerințele exprimate în scris de utilizatorii din cadrul departamentelor casei de asigurări de sănătate;
16. Realizează prelucrări de date informative, la solicitarea în scris a departamentelor de specialitate din cadrul CAS, în colaborare cu acestea, în vederea obținerii de informații pentru diverse raportări,dacă acest lucru este posibil informatic;
17. Asigură asistență în exploatarea aplicațiilor informative în cadrul CAS;
18. Asigură administrarea aplicației de legislație;
19. Formulează specificațiile tehnice necesare întocmirii caietelor de sarcini cu specific IT;
20. Administrează site-ul <http://www.cjasvs.ro>;
21. Urmareste realizarea postarilor pe site-ul casei de asigurări, la solicitarea scrisă a compartimentelor de specialitate, informațiile de interes public, conform procedurilor în vigoare existente la nivelul CAS;
22. Administrează serviciile de internet SMTP, IMAP, HTTP, HTTPS, FTP, FTPS, DNS, VPN,MYSQL, LDAP (e-mail, site, acces internet, forum, raportări online liste concedii medicale și rectificative concedii medicale);
23. Concepă și implementează împreună cu angajații CAS politici de securitate IT;

24. Supraveghează buna funcționare a echipamentelor alocate sistemului ERP –SIUI din Data Center din punct de vedere hardware;
25. Asigură monitorizarea comunicației cu serverele PIAS CNAS;
26. Asigură gestionarea informatică a utilizatorilor CAS și a drepturilor de acces în rețeaua informatică a CAS și în sistemul PIAS;
27. Analizează problemele semnalate pe PIAS de compartimentele de specialitate , sau de catre furnizori/asigurati împreună cu personalul de specialitate din cadrul Compartimentului Tehnologia Informației și în cazul în care nu pot fi rezolvate la nivelul IT CAS le transmite către IT CNAS/producătorului de soft în vederea rezolvării;
28. Asigură generarea de noi nomenclatoare, impusă de modificări ale listelor de medicamente, necesare aplicațiilor de raportare desktop ale furnizorilor de servicii medicale farmaceutice, și dispozitive medicale;
29. Asigură condițiile tehnice de funcționare a activității de deblocare carduri naționale și verificare a cardurilor cu probleme tehnice, cat si instruirea operatorilor CEAS desemnati;
30. Prelucrează datele primite de la IT CNAS cu privire la loturile de carduri dupicat și carduri noi tipărite care sunt distribuite de către Poșta Română asiguraților;
31. Verifică conectivitatea certificatelor digitale ale furnizorilor de servicii medicale, farmaceutice și dispozitive medicale, existente în SIUI și generează serii de licență pentru noii furnizori intrați în contract;
32. Întocmește referatele de necesitate pentru achiziționarea de produse și servicii informaticе;
33. Întreține aplicația de inventariere hard și soft a stațiilor de lucru din cadrul CAS;
34. Propune actualizarea tehnicii de calcul sau scoaterea acesteia din uz (casare) în condițiile legii;
35. Asigură folosirea eficientă a întregii dotări tehnice precum și a altor resurse;
36. Participă la recepția de produse și servicii cu specific informatic achiziționate la nivel CAS;
37. Colaborează cu celelalte compartimente/birouri/servicii în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu .
38. Furnizează, la solicitare, date statistice necesare factorilor de decizie ai CAS si CNAS, dacă aceste date pot fi colectate cu aplicațiile existente;
39. Monitorizează apărăriile Casei de Asigurari de Sanatate în presă;
40. Asigura afișarea și actualizarea informațiilor de interes public pe site-ul casei de asigurări de sănătate;
41. Colaborează cu toate structurile Casei de Asigurari de Sanatate Vaslui în vederea identificării informațiilor cu valoare de știre;
42. Organizează activități de asigurare a accesului la informații de interes public, conform prevederilor legale în vigoare;
43. Urmărește elaborarea materialele informative cu privire la sistemul asigurărilor de sănătate și activitatea specifică a Casei de Asigurari de Sanatate Vaslui;
44. Asigură activitatea de suport de specialitate referitor la Platforma informatică din asigurările de sănătate (PIAS), atât la nivel de instituție cât și pentru furnizorii de servicii medicale, farmaceutice, dispozitive medicale, angajatori și asigurați în raport cu incidentele constatațe de CNAS;
- Raspunde de utilizarea eficientă a patrimoniului cu privire la echipamentele și licențele din gestiune;
45. Coordonă și participă la implementarea și exploatarea Sistemului Informatic Unic Integrat al Asigurărilor de Sănătate din România ;
- 46.Urmărește asigurarea păstrării confidențialității datelor înmagazinate pe suporturi magnetice și protejarea lor în conformitate cu prevederile Legii 677/2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date;

47. Asigurarea relațiilor cu furnizorii de servicii medico-farmaceutice cu care CAS are relații contractuale în vederea respectării ce către aceștia a standardelor de raportare SIUI;

48. Asigurarea relațiilor cu angajatorii în vederea respectării ce către aceștia standardelor de raportare SIUI;

49. Indrumă, coordonează și gestionează utilizatorii CAS și a drepturilor acestora atât în rețeaua CAS cât și în Sistemul SIUI-ERP;

50. Administrează serverele de baze de date proprii, aplicații, comunicații;

51. Elaborează procedura de securitate a datelor și informațiilor înmagazinate în rețeaua internă (servere și stații de lucru) a CAS Vaslui.