

Cán sự Công Nghệ Thông Tin

1. Chức trách:

Là công chức chuyên môn, nghiệp vụ về công nghệ thông tin (sau đây gọi tắt là CNTT) giúp lãnh đạo các bộ phận cấu thành của bộ máy quản lý hành chính nhà nước triển khai thực hiện các công việc quản lý về lĩnh vực CNTT của cơ quan, đơn vị.

2. Nhiệm vụ:

- Triển khai thực hiện các phương án, giải pháp về nghiệp vụ CNTT theo quy chế, nội quy của cơ quan, đơn vị.

- Hướng dẫn, đôn đốc, theo dõi, kiểm tra việc áp dụng CNTT vào các lĩnh vực nghiệp vụ của cơ quan, đơn vị.

- Phân tích, đánh giá và báo cáo hiệu quả việc áp dụng CNTT trong công tác quản lý của cơ quan, đơn vị; Phát hiện và kiến nghị để lãnh đạo cơ quan, đơn vị điều chỉnh kịp thời những lệch lạc trong việc áp dụng CNTT.

- Lưu trữ và bảo mật tài liệu, dữ liệu thông tin của cơ quan, đơn vị.

- Chịu sự chỉ đạo nghiệp vụ của công chức CNTT cấp trên trong cùng hệ thống quản lý nghiệp vụ.

3. Hiểu biết:

- Nắm được các nguyên tắc, chế độ, quy chế, nội quy và các hướng dẫn nghiệp vụ quản lý của ngành, lĩnh vực.

- Hiểu rõ hoạt động và nghiệp vụ quản lý của cơ quan, đơn vị.

- Biết viết các văn bản hướng dẫn và biết cách tổ chức thực hiện nghiệp vụ về CNTT.

- Hiểu rõ mối quan hệ làm việc trong cơ quan, đơn vị.

4. Yêu cầu về trình độ:

- Tốt nghiệp trung cấp hoặc tương đương trở lên về chuyên ngành CNTT hoặc Toán tin hoặc Tin học hoặc điện tử hoặc các chuyên ngành khác có liên quan đến CNTT.

- Biết ngoại ngữ tiếng Anh trình độ A trở lên (tương đương với chứng chỉ TOEFL từ 250 - 300 điểm)

- Đã được bồi dưỡng kiến thức quản lý hành chính nhà nước.