



Numele și prenumele:	
Denumirea instituției:	Biblioteca Metropolitană București (BMB)
Compartimentul	Biroul Automatizare. Administrare Sistem Integrat de Bibliotecă. IT
Denumirea postului:	Inginer de sistem
Gradul profesional:	I
Nivelul postului:	de execuție

1) **Obiectivele postului:** Asigurarea bunei funcționări a infrastructurii IT, a sistemelor și aplicațiilor din BMB prin activități specifice.

2) **Condiții generale și specifice:**

1. Pregătirea profesională	1. Studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență în domeniul IT 2. Cursuri de perfecționare profesională corespunzătoare activităților, aplicațiilor și serviciilor IT corespunzătoare locului de muncă.
2. Experiența necesară	3. Experiența în muncă de minim 3 ani și 6 luni.
3. Cunoștințe profesionale	4. Cunoașterea tehnologiilor informaționale (hardware, software, comunicații). 5. Cunoașterea sistemelor de operare Windows, Windows Server și Linux, baze de date, proceduri de configurare server e-mail, servere Web, firewall. 6. Cunoștințe de rețele de calculatoare (concepte, arhitecturi, funcționare, tipuri, medii de comunicații) și securitatea rețelelor. 7. Cunoașterea a minim o limbă străină de circulație internațională la nivel mediu
4. Calități, aptitudini și competențe profesionale	8. Competențe de planificare, organizare, coordonare și control a activității proprii. 9. Capacitatea de a analiza obiectiv situațiile generatoare de probleme și de a identifica corect problemele. 10. Capacitatea de a acționa prompt, eficient și eficace pentru prevenirea și/sau rezolvarea problemelor. 11. Capacitate de analiză și sinteză, concizie, acuratețe, inițiativă, creativitate în adoptarea soluțiilor și alternativelor de lucru. 12. Capacitatea de a pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența deținută. 13. Abilități interpersonale: empatie, capacitate de motivare și responsabilitate, încredere în sine, moralitate și atitudine pozitivă 14. Abilități de lucru în echipă, spirit de observație, dinamism. 15. Rezistență la muncă în condiții de stres, perseverență, atenție distributivă și preocupare pentru calitatea muncii. 16. Orientare către rezultate și către soluții.
5. Responsabilitate a implicată de post	1. Cunoașterea și aplicarea legislației specifice activității: • Legea nr. 334/2002 privind Legea bibliotecilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare; • Legea nr. 8/1996 a drepturilor de autor și a drepturilor conexe cu toate modificările și completările ulterioare; • Legea nr. 135/2007 privind arhivarea documentelor în formă electronică, cu modificările și completările ulterioare; • Legea nr. 319/2006 Cap. IV art. 22-23 privind securitatea și sănătatea în muncă și Normele de aplicare a legii aprobată prin H.G. 1425/2006. • Legea nr. 307/2006 privind respectarea normelor de prevenire și stingere a incendiilor. • Legea Protecției civile nr. 481/2004 , art. 20, privind situațiile de urgență; • Legea nr 477 / 2004 privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice. 2. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a BMB, a Regulamentului Intern și a celorlalte regulamente aplicabile în instituție. 3. Respectarea procedurilor interne de sistem, a procedurilor operaționale și a normelor operaționale aplicabile la nivel de instituție. 4. Respectarea procedurilor, metodologiilor și normelor a la nivelul compartimentului.
6. Principalele atribuții	a) administrează și supraveghează rețelele informatice a B.M.B. și planifică instalarea și operarea în cadrul rețelei informatice; b) asigură securitatea infrastructurii informatice la nivelul întregii instituții;

	c) contribuie la realizarea și implementarea Strategiei de automatizare și informatizare B.M.B. pe termen mediu și lung; d) contribuie la realizarea instruirii practice a personalului B.M.B. în utilizarea echipamentelor tehnice și a software din dotare; e) asigură corelarea cerințelor informaționale specifice funcțiilor de bibliotecă și sistemului informatic; f) asigură mentenanța preventivă a serverelor de aplicații specifice și realizarea salvărilor de siguranță (back-up) periodice; g) asigură și răspunde de administrarea și supravegherea rețelei informatice a B.M.B. (calculatoare, servere, storage, echipamente periferice) și răspunde de buna funcționare a echipamentelor IT și a programelor informatice; h) asigură și răspunde de administrarea sistemului integrat de bibliotecă la nivelul instituției; i) asigură asistența tehnică pentru diagnosticarea disfuncționalităților în exploatarea echipamentelor de calcul, a aplicațiilor software și a serviciilor de comunicații; j) asigură instalarea și exploatarea echipamentelor de calcul, a aplicațiilor informatice și serviciilor de comunicații (Internet, transfer date ș.a.) și configurarea stațiilor de lucru pentru conectarea clienților aplicației din diferite locații ale instituției la serverele de aplicație; k) asigură mentenanța preventivă a echipamentelor IT la nivelul instituției și urmărește respectarea procedurilor de prevenire a virusării echipamentelor; l) supraveghează funcționarea rețelei VPN, Internet și semnalează disfuncționalitățile din rețea furnizorilor de servicii, după caz; m) asigură și răspunde de urmărirea respectării metodologiilor de lucru cu echipamentele IT și aplicațiile folosite în instituție; instruește personalul în vederea utilizării echipamentelor și aplicațiilor folosite în instituție.
7. Sfera de relații:	Sfera relațională internă: a) Relații ierarhice: subordonat față de: Director (economic); superior pentru personalul din cadrul Biroului Automatizare. Administrare Sistem Integrat de Bibliotecă. IT; b) Relații funcționale: • colaborează permanent cu salariații din toate compartimentele BMB prin asigurarea suportului tehnic pentru toată infrastructura IT a instituției pentru desfășurarea activității salariaților în condiții optime. • colaborează cu Compartimentul Achiziții Publice pentru semnalarea necesităților de lucrări, servicii și echipamente IT la nivelul întregii instituții și documentarea acestora în vederea demarării achizițiilor publice; c) Relații de control: - În perioada de concedii este înlocuit în activitatea curentă de.....

3) Descrierea activităților corespunzătoare postului

- Administrează și supraveghează rețelele informatice ale BMB, execută instalarea și operarea în cadrul rețelei informatice, răspunde de buna funcționare a echipamentelor IT, storage EMC și a aplicațiilor;
- Asigură securitatea infrastructurii informatice la nivelul întregii instituții;
- Participă la realizarea, propune și implementează Strategia de automatizare și informatizare a BMB pe termen mediu și lung, metodologii și instrucțiuni de lucru în domeniul IT pentru întreaga instituție;
- Răspunde de activitățile de administrare și dezvoltare a site-urilor BMB din punct de vedere tehnic;
- Centralizează solicitările, identifică necesitățile și propune spre aprobare achiziții de echipamente IT, aplicații, servicii de comunicații;
- Întocmește documentațiile tehnice necesare obținerii finanțării celor aprobate și elaborarea specificațiilor tehnico - funcționale;
- Întocmește referate de necesitate și caiete de sarcini în vederea achiziției echipamentelor IT, aplicațiilor, lucrărilor și serviciilor de comunicație necesare desfășurării în condiții optime a activității salariaților în cadrul BMB;
- Asigură asistența tehnică de specialitate în cadrul compartimentelor BMB în vederea utilizării echipamentelor IT, programelor, aplicațiilor uzuale și a serviciilor de comunicații (internet);
- Identifică echipamentele și aplicațiile perimate, întocmește listele de propuneri pentru casare echipamente IT pe baza evaluării stării de funcționare a acestora și a normelor legale în vigoare. Participă la evaluarea și valorificarea echipamentelor IT propuse spre casare.
- Planifică și organizează transportul și depozitarea echipamentelor IT propuse spre casare în spațiul cu această destinație. Predă echipamentele casate și nevalorificate către firmele specializate în colectarea deșeurilor electrice și electronice.
- Administrează și asigură mentenanța preventivă a serverelor BMB, realizează și verifică salvările de siguranță periodice;
- Asigură asistență tehnică pentru diagnosticarea disfuncționalităților în utilizarea echipamentelor IT, aplicațiilor și comunicațiilor;

- Asigură și răspunde de instalarea și exploatarea echipamentelor IT, aplicațiilor și comunicațiilor (Internet etc.) și de configurarea stațiilor de lucru pentru conectarea clienților aplicației din diferite locații ale BMB la serverele de aplicații;
- Asigură și răspunde de mentenanța preventivă a echipamentelor IT la nivelul BMB și urmărește respectarea procedurilor de prevenire a virusării echipamentelor; instruește personalul BMB cu privire la practicile de securitate în utilizarea echipamentelor IT;
- Supraveghează funcționarea rețelei VPN, Internet și semnalarea disfuncționalităților din rețea furnizorilor de servicii, după caz;
- Asigură și răspunde de urmărirea respectării metodologiilor de lucru cu echipamentele IT și aplicațiile utilizate în BMB; instruește personalul în vederea utilizării echipamentelor IT și aplicațiilor din BMB.
- Propune și participă la atribuirea resurselor IT în cadrul BMB, supraveghează derularea de contracte și recepționează lucrări, servicii și bunuri din domeniul IT (verifică în teren realizarea acestora la nivelul de cantitate și calitate solicitat, efectuează recepția sau, după caz, ia măsuri corective pentru realizarea conformă).
- Participă la comisii de evaluare a ofertelor pentru achiziția de lucrări, servicii și bunuri din domeniul IT.
- Ține evidența echipamentelor IT și a setărilor informatice pentru rețeaua BMB.
- Participă la redactarea sau revizuirea procedurilor operaționale, metodologiilor și normelor interne aplicabile biroului sau altor compartimente BMB referitoare la desfășurarea activității în sistemul informatic.
- Perfecționarea continuă a pregătirii profesionale.
- Informează șeful direct în legătură cu problemele întâmpinate și îl ține la curent cu activitățile derulate.
- Întreținerea curentă a tehnicii informaționale și a locului de muncă individual pentru asigurarea bunei desfășurări a activității proprii.
- Întocmește Raportul anual de activitate și este evaluat conform Regulamentului Intern al Bibliotecii Metropolitane București.
- Contribuie la realizarea obiectivelor biroului și a planului anual de activitate aprobat.
- Întocmește informări la solicitare și raportări periodice cu privire la activitatea desfășurată și la îndeplinirea obiectivelor.
- Face propuneri de îmbunătățire a activității în cadrul BMB și se implică activ în implementarea propunerilor făcute;
- Îndeplinește sarcinile prevăzute prin fișa postului, *Planul anual de activitate*, precum și alte dispoziții date de șefii ierarhici, în limita competențelor și sub rezerva legalității acestora.

4) Evaluarea performanței profesionale

a) Criterii generale de evaluare a performanțelor individuale, conform Regulamentului Intern

1. Îndeplinirea specificațiilor postului;
2. Activitatea profesională;
3. Disciplina în muncă;
4. Contacte și comunicare;
5. Aprecierea generală;
6. Abilități manageriale.

b) Criterii specifice de evaluare a performanțelor individuale

1. Inițiativa și creativitatea: propune alternative ce au ca efect creșterea eficienței activității în BMB. Identificarea soluțiilor IT&C disponibile și aplicabile rețelei BMB.
2. Capacitatea de a crea în compartiment a unui climat stimulat, neconflictual și de bună colaborare cu alte compartimente.
3. Capacitatea de lucru cu supervizare redusă.

Manager (Director general),
Anca-Cristina Râpeanu

Salariat,

Director (economic),
Ovidiu Drăgulescu

Compartimentul Resurse Umane. Salarizare
Alina Tosu

Șef Birou Automatizare. Administrare Sistem Integrat de
Bibliotecă. IT
Elisabeta Șerbănescu