

**Principalele atribuții ale funcției publice de conducere vacante de Șef Birou Tehnologia Informației, din fișa postului:**

- Administrează banca de date necesară compartimentelor din cadrul instituției și se îngrijeste de păstrarea integrității acesteia;
- Coordonează încărcarea documentelor pe site-ul instituției, dezvoltă și actualizează website-ul instituției;
- Asigură funcționarea prin mijloace electronice, prin platforma online de videoconferință "Cisco Webex" a ședințelor de Consiliu Local sau altele, după caz;
- Administrează suportul tip rețea comunicații, legături, provideri de internet;
- Coordonează buna gestionare a utilizatorilor, aliasurilor și a grupurilor de utilizatori de pe serverul de email a instituției;
- Asigură operații de instalare, reinstalare sisteme de operare și programe pe calculatoarele instituției;
- Coordonează operațiunile de optimizare și upgradare a calculatoarelor din rețea;
- Administrează sistemul informatic de gestionare și inventariere a masei impozabile, element absolut necesar compartimentelor de specialitate în administrarea creanțelor fiscale;
- Asigură buna funcționare a echipamentelor informatice care găzduiesc aplicațiile de încasare a impozitelor, taxelor și amenzilor on-line și orice alte aplicații de natură economică necesare în buna desfășurare a activității instituției;