

بطاقة توصيف المهام الرئيسية الخاصة بمصلحة المعلومات

القسم/القطب	المنصب	توصيف المهام الرئيسية
الكتابة العامة	رئيس مصلحة المعلومات	<p>- إعداد قاعدات للمعطيات خاصة بمصالح المؤسسة ؛</p> <p>- السهر على تطوير وصيانة الشبكات المعلوماتية والأجهزة المرتبطة بها لتلبية حاجيات المؤسسة ؛</p> <p>- ضبط احتياجات المؤسسة من أجهزة ومعدات وبرامج وتطبيقات معلوماتية ؛</p> <p>- الاشراف على أمن وحماية الأنظمة المعلوماتية بالمؤسسة ؛</p> <p>- التنسيق الدائم والاستراتيجي مع كل المتدخلين فيما يتعلق بالإدارة الالكترونية ؛</p> <p>- دراسة وتحليل مشاكل تشغيل النظم المستخدمة مع إيجاد الحلول المناسبة لتفادي تكرارها ؛</p> <p>- مواكبة التطورات التكنولوجية العالمية والاستفادة منها من خلال إدخال أحدث الأنظمة المعلوماتية للمؤسسة ؛</p> <p>- المساهمة في إعداد دفاتر التحملات التقنية ذات الصلة بالمعدات والبرامج المعلوماتية والبنية التحتية المعلوماتية والتأشير على مطابقتها خلال جميع الصفقات ؛</p> <p>- مواكبة المتدخلين في عملية إدخال معطيات الطلبة خلال فترة التسجيلات ؛</p> <p>- المواكبة التقنية المعلوماتية لجميع مصالح المؤسسة ؛</p> <p>- الاشراف على الموقع الالكتروني للمؤسسة والعمل على تحيينه ؛</p> <p>- السهر على تنظيم أرشيف المصلحة ورقمته.</p>

