

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A		
Servei	Biblioteca, Edicions i Continguts (BIBEC)		
Secció (si s'escau)			
Categoria	L3-ny		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Realitzar les tasques d'operació, monitorització i supervisió dels recursos informàtics assignats, així com el primer nivell de suport a l'usuari de l'àrea de suport corresponent, d'acord amb les directrius establertes per garantir un òptim nivell de qualitat i servei.

Gestionar les aules informàtiques i/o equips clients de l'administració i professorat. Donar suport informàtic a tots els usuaris de la unitat de treball assegurant el compliment de la normativa de la universitat i garantint l'operativitat dels sistemes.

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Oferir el primer nivell de suport ofimàtic i de les aplicacions de gestió corporatives a l'usuari (Directe) en les tasques de suport del seu àmbit.
2. Atendre el personal de les empreses de manteniment contractades quan sigui necessari.
3. Realitzar les tasques de manteniment periòdiques o puntuals dels equips informàtics i dels serveis.
4. Gestionar les aules informàtiques i/o equips informàtics corporatius del Personal d'Administració i Serveis i Personal Docent i Investigador (instal·lació, manteniment i actualització del programari), i de comunicacions (detecció, diagnòstic i resolució d'avaries i reparacions amb proveïdors), seguint les directrius dels seus superiors i les necessitats docents.
5. Assessorar la compra de material informàtic (hardware i software) segons els criteris fixats per la institució.
6. Tasques d'operació sobre infraestructures de sistemes i comunicació d'acord amb les directrius dels seus superiors.
7. Col·laborar en la gestió (control i actualització) de l'inventari dels equips informàtics.

8. Vetllar i supervisar el bon ús de les instal·lacions i equips informàtics d'acord amb la normativa establerta.
9. Fer propostes i participar activament en la millora dels processos tècnics, circuits i procediments del seu àmbit de treball.
10. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	3. Instruments, eines i maquinària
Competència digital	3. Rigor i mètode
Treball en equip	3. Anàlisi de problemes i presa de decisions
	3. Gestió del canvi
Compromís amb la institució	Actualització professional
	Orientació a resultats

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)