



Atribuțiile postului:

1. Monitorizarea corespondenței dedicate CMBD prin intermediul platformei dedicate; (Sivadoc)
2. Activități de furnizare a expertizei de specialitate și a asistenței practice și în utilizarea datelor informatice pentru a răspunde cerințelor sistemului în orice moment al ciclului de viață, în conformitate cu criteriile de calitate definite privind: Operare aplicație "Plăți": Evidența/urmărirea raportării plăților de drepturi bănești ale șomerilor, aferente Legii Nr. 76/2002, prelucrarea datelor pentru emiterea și tipărirea mandatelor de plată pentru someri;
3. Utilizarea aplicațiilor pentru plățile șomerilor în Fox Pro și Microsoft Visual FoxPro.
4. Evidența documentelor de plată aferentă contractelor cu specific IT;
5. Evidența contabilă și bugetară și întocmirea documentației de plată (angajamente, propuneri și ordonanțări) a facturilor cu specific IT;
6. Soluționează conform competențelor deținute, petițiile repartizate din domeniul său de activitate, în termenele prevăzute de lege pentru verificarea unor debitori, extragerea de rapoarte din aplicațiile dedicate la solicitarea celorlalte direcții din ta solicitarea Ministerului Afacerilor Interne, Executorilor Judecătorești și a Băncilor;
7. Realizează arhivarea documentelor din cadrul compartimentului Managementul Bazelor de Date;
8. Realizează activități logistice în cadrul Compartimentului Managementul Bazelor de Date, evidența pontajului, etc. cu respectarea procedurilor privind primirea/expedierea, înregistrarea și arhivarea documentelor;
9. Procesare texte;
10. Utilizare softuri de birotică (suita Microsoft Office și email), navigare pe Internet pentru elaborarea unor lucrări de secretariat și contabilizare a facturilor care vin spre plată;
11. Asimilare cunoștințe necesare utilizării sistemului informatic;
12. Își însușește cunoștințe noi din domeniul informaticii prin participarea la Cursuri de specializare, seminarii, simpozioane, prezentări, studiu individual (cărți, reviste, Internet);
13. Ia toate măsurile pentru asigurarea calității lucrărilor în care este implicat și de care răspunde;
14. Participă activ ca expert la proiecte FSE și la testarea și documentarea aplicațiilor care sunt create în cadrul proiectelor din fonduri europene și certifică conformitatea documentației;
15. Poate participa la implementarea unor proiecte în legătura cu activitatea ANOFM, la nivel Național;
16. Participă la elaborarea normelor interne privind protecția informațiilor clasificate potrivit legii;
17. Colaborează cu direcțiile de specialitate din ANOFM/AMOFM/AJOFM/CNFPPP/CRFPA pentru soluționarea cererilor în vederea obținerii unor rapoarte solicitate la cererea altor instituții publice;
- 18. Respectă politicile și procedurile interne (conform regulamentului intern) referitoare la bunurile instituției;
- 19. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul instituției cu respectarea politicilor și ghidului de Securitate.