

APOTEKA VRANJE

Broj: 1109

Datum: 07.11.2009.god.

V r a n j e

IZMENA PRAVILNIKA O ORGANIZACIJI I SISTEMATIZACIJI POSLOVA U
APOTECI VRANJE OD 07.06.2007.GOD, BR. 402.

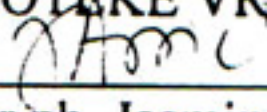
U Pravilniku o organizaciji i sistematizaciji poslova u Apoteci Vranje, kod sistematizacije poslova dodaje se u Listi radnih mesta u čl 24 radno mesto pod brojem 14. „Referent tehničke podrške“ sa sledećim opisom poslova:

Opis poslova:

- vrši ažuriranje i provera funkcionalnosti računarske opreme;
 - vrši administrativne poslove: prijava i odjava korisnika, uskladjivanje njihovih ovlašćenja i udovoljavanje njihovim potrebama;
 - obavlja osposobljavanje i obuka korisnika za rad, kao i aktivno pružanje pomoći korisnicima u toku rada;
 - odgovoran je za sigurnosnu administraciju :
 - *osnovni zadaci su monitoring i upravljanje bezbednošću podataka;
 - *važne informacije moraju biti fizički nedostupne svim osobama koje nemaju pristup,
 - *instaliranje antivirusnih programa na svim računarima Apoteke Vranje uz redovno ažuriranje baze podataka s informacijama o novim virusima i proverava prisutnost virusa elektronske pošte i preuzetih datoteka;
 - vrši svakodnevno ažuriranje Web-sajta Apoteke Vranje;
 - učestvuje u radu komisije za javne nabavke za nabavku kompjuterske opreme;
 - stara se o održavanju računara, kao i omogućavanje korisnicima pristup internetu i funkcionisanje E-mail-ova Apoteke Vranje;
 - pomaže i priprema informatičku podlogu za vršenje nivelacije cena lekova i popisa;
-

- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Apoteke Vranje I pomoćnika direktora;
- za svoj rad odgovoran je direktoru Apoteke Vranje.

Potrebni uslovi: diplomirani inženjer informatike, VII Stepen stručne spreme i 1 godina radnog iskustva.

DIRKTOR
APOTEKE VRANJE

Mr ph. Jasmina Arsić