

Job Specification: Responsabile Sistemi Informativi

Posizione: Responsabile Sistemi Informativi **Area/Dipartimento:** Sistemi Informativi

Riporta a: Direzione Generale

Posizioni subordinate: Addetti alla manutenzione/assistenza/sviluppo sistemi informatici

Scopo della posizione, Responsabilità e Funzioni Principali

Il responsabile del sistema informativo pianifica, gestisce e coordina le strutture hw e sw, ne assicura la manutenzione, ne promuove lo sviluppo tecnologico, coordinando le risorse umane disponibili (formandole e tenendole aggiornate), valutando il budget disponibile, i costi e i tempi.

È impegnato nell'analisi delle esigenze organizzative e di gestione delle informazioni, pianifica progetti di sviluppo e miglioramento del sistema informativo aziendale, elabora un piano dei costi delle strutture informatiche necessarie ed espone alla direzione il piano di attività di gestione e di costi, con lo scopo di proporre miglioramenti alla struttura informativa e di garantire alla stessa una buona operatività nel rispetto dei requisiti di legge e di qualità prestabiliti.

Coordina e supervisiona le attività di installazione di computer, periferiche e dei software, si occupa della programmazione della manutenzione periodica e della verifica dell'efficienza del sistema informativo, del coordinamento e del controllo della gestione dei dati da inserire ed elaborare attraverso i sistemi informatici e della sicurezza delle reti di comunicazione interne ed esterne (pacchetti antivirus, firewall).

E' responsabile della connessione informatica dell'azienda verso l'esterno tramite servizi come internet e posta elettronica e gestisce, mantiene e sviluppa l'esposizione di informazioni aziendali tramite servizi come il sito web aziendale.

Ricerca e valuta le offerte di potenziali fornitori hardware e software, ne gestisce le relazioni e le trattative di acquisto.

Si relaziona con gli addetti alla manutenzione/assistenza e lo sviluppo, con l'area amministrativa e con il marketing.

Attività
Gestisce il sistema informativo
Sviluppa il sistema informativo
Analizza le esigenze aziendali
Elabora il piano dei costi
Analizza i rischi e gestisce la sicurezza dei dati
Pianifica, coordina e supervisiona la manutenzione del sistema informativo
Pianifica, coordina e supervisionale attività di installazione sw
Coordina il team di tecnici informatici
Verifica il funzionamento del sistema informativo
Gestisce la connessione informatica aziendale
Ricerca e valuta le offerte dei fornitori hw e sw

Requisiti specifici per la posizione

Competenze Trasversali

Capacità di:

- agire con autonomia operativa
- analizzare e risolvere problemi (problem solving)
- assumersi responsabilità verso compito
- collaborare
- controllare/verificare
- esercitare leadership
- gestire efficacemente il tempo
- gestire gruppo/collaboratori (team building)
- gestire stress/ansia
- individuare, stabilire strategie
- innovare
- interfacciarsi con vari settori/funzioni aziendali
- operare scelte (decision making)
- organizzare il lavoro in modo efficace ed efficiente
- prestare attenzione a ordine, qualità e precisione
- rispettare procedure/istruzioni operative aziendali
- valutare/diagnosticare

Motivazione e senso di appartenenza all'azienda

Orientamento al servizio per il cliente interno/esterno (disponibilità)

Orientamento al miglioramento prodotto/servizio

Competenze Tecniche

Capacità di:

- gestire le strutture hw e sw
- sviluppare il sistema informativo
- coordinare le risorse
- analizzare le esigenze aziendali in termini di organizzazione e gestione delle informazioni
- pianificare progetti di sviluppo e miglioramento
- valutare costi e benefici
- gestire il budget
- coordinare le attività di installazione e manutenzione
- verificare la sicurezza delle reti di comunicazione
- gestire i servizi di internet, la posta elettronica e il sito web aziendale
- gestire le relazioni con i fornitori
- rispettare rigorosamente le procedure in materia di sicurezza

Conoscenze di base

Conoscenza del prodotto/ servizio

Conoscenza della lingua inglese-tecnico

Utilizzo di strumenti informatici

Normativa qualità, sicurezza, privacy

Conoscenze specifiche

Organizzazione aziendale: struttura, funzioni, processi e politiche
Economia aziendale
Informatica
Analisi dei processi aziendali
Strategie organizzative e sistemi IT correlati
Sistemi informativi in ambito aziendale
Struttura organizzativa IT e misurazione dei benefici aziendali
Normativa in materia di tutela della Privacy
Business Intelligence & Data Warehousing
Sistemi per la gestione del rischio e sicurezza informatica

Titoli, Prerequisiti e/o Esperienza

Formazione universitaria di tipo informatico

Esperienza pregressa nella mansione almeno 2 anni nel ruolo

Intento e funzione della JOB SPECIFICATION

Le JOB SPECIFICATION proposte hanno lo scopo di fornire all'organizzazione tracce utili nei processi per l'identificazione di personale qualificato, per valutare promozioni, trasferimenti, per decisioni relative a retribuzioni, incentivi (compensation), ecc... Si è scelto di includere solo funzioni e compiti essenziali e basilari, escludendo eventuali attività e compiti collegati alla posizione solo marginalmente. I profili sono descritti infatti in termini di responsabilità, attività, competenze e abilità ritenute standard per l'adeguatezza al ruolo/posizione, senza alcuna pretesa di essere esaustivi o di rappresentare esattamente tutte le realtà aziendali.