

شماره سند: FR-BUD-01 ویرایش: اول صفحه: ۱ از ۱	فرم شرح وظایف پست‌های سازمانی		
شماره پست: ۶۵	عنوان پست: کارشناس فناوری اطلاعات	عنوان واحد سازمانی: اداره کل حراست	
۱. نگهداری صحیح از کلیه تجهیزات شبکه اعم از Active و Passive بر اساس استانداردهای فناوری اطلاعات و ارتباطات ۲. تهیه مستندات جامع شبکه بر اساس استاندارد مدیریت فناوری اطلاعات و ارتباطات ۳. آگاهی کامل از کاربرد و نحوه عملکرد تجهیزات Active ۴. آگاهی کامل از نحوه ارتباط با شبکه ها و اتوماسیونها و دسترسی به شبکه اینترنت و اینترنت ۵. آگاهی کامل از نحوه عیب یابی درونی شبکه و برخورد با مشکلات احتمالی ۶. حفظ، نگهداری، پشتیبانی و عیب یابی از نقطه ابتدایی تا انتهای شبکه موجود حراست ۷. مطلع بودن از انجام هرگونه عملیات عمرانی و تلاش جهت حفظ و نگهداری تجهیزات شبکه ۸. نظارت بر حفاظت از سیستم های سخت افزاری مجموعه شهر فرودگاهی و اختصاص یک لینک از کلیه نرم افزارهای موجود جهت گزارش گیری ۹. بررسی ، طراحی ، نوسازی و جانمایی صحیح دوربینهای مدار بسته و سیستم کنترل دستی شهر فرودگاهی ۱۰. تهیه نرم افزارهای تخصصی ادارات و حوزه های حراست بر اساس نیاز آنها ۱۱. پیگیری، اجرا و بروزرسانی سیستم های سخت افزاری و نرم افزاری شهر فرودگاهی ۱۲. نظارت بر خرید سیستم های سخت افزاری و نرم افزاری ۱۳. ایجاد و تهیه فایل پشتیبان از کلیه بانکهای اطلاعاتی حراست ۱۴. انجام سایر امور محوله در حوزه وظایف سازمانی از سوی مقام مافوق ۱۵. شاغل این پست موظف است در اجرای وظایف با رعایت الزامات مدیریت سیستم ایمنی زیر نظر مافوق انجام وظیفه نماید و عنداللزوم سایر امور ارجاعی مرتبط با شغل را انجام دهد.			
امضاء	عنوان پست سازمانی	نام و نام خانوادگی	مسئولین مربوطه
	مدیر کل حراست	مجتبی یادگاری	تعیین کننده وظایف
	مدیر کل حراست	مجتبی یادگاری	تایید کننده وظایف
	سرپرست معاونت توسعه مدیریت و منابع	سیف اله اسدالهی	تایید کننده سند
	سرپرست دفتر تشکیلات و بودجه	ناصر مرادلو	تهیه کننده سند