

1. Administrează serverele de baze de date proprii, aplicații, comunicații;
2. Realizează și administrează componenta transport date (cablare, pachpanel-uri, prize, switch-uri) a rețelei de calculatoare proprii, asigură întreținerea și exploatarea în condiții optime a acesteia;
3. Asigură buna funcționare a tehnicii de calcul (stații de lucru, imprimante, multifuncționale) din cadrul CAS;
4. Configurează cu aplicații și sisteme de operare stațiile de lucru din cadrul compartimentelor CAS;
5. Instalează și configurează programele de tip antivirus pe stațiile de lucru și servere;
6. Realizează monitorizarea funcționalității programelor antivirus;
7. Verifică respectarea de către personalul CAS a procedurii securitatea sistemului informatic al CAS;
8. Implementează și urmărește funcționarea sistemului de blocare automată a încercărilor de acces neautorizat;
9. Administrează serverele CAS: proxy, router care asigură legătura rețelei cu serverele din Data Center;
10. Aplică procedurile de salvare/restaurare de date pentru servere pentru a face posibilă restaurarea lor în caz de corupere, distrugere a acestora;
11. Asigură asistență tehnică în vederea desfășurării în condiții optime a videoconferințelor organizate de către Casa Națională de Asigurări de Sănătate;
12. Asigură administrarea aplicațiilor specifice aflate în exploatare, întreținerea în conformitate cu cerințele exprimate în scris de utilizatorii din cadrul departamentelor casei de asigurări de sănătate;
13. Realizează prelucrări de date informatice, la solicitarea în scris a departamentelor de specialitate din cadrul CAS, în colaborare cu acestea, în vederea obținerii de informații pentru diverse raportări, dacă acest lucru este posibil informatic;
14. Asigură asistență în exploatarea aplicațiilor informatice în cadrul CAS;
15. Asigură administrarea aplicației de legislație;
16. Formulează specificațiile tehnice necesare întocmirii caietelor de sarcini cu specific IT;
17. Administrează site-ul (<http://www.cassv.ro/>);
18. Postează, pe site-ul casei de asigurări, la solicitarea scrisă a compartimentelor de specialitate, informațiile de interes public, conform procedurilor în vigoare existente la nivelul CAS;

19. Administrează serviciile de internet SMTP, IMAP, HTTP, HTTPS, FTP, FTPS, DNS, VPN, MYSQL, LDAP (site, acces internet, raportări online);
20. Concepe și implementează împreună cu angajații CAS politici de securitate IT;
21. Supraveghează buna funcționare a echipamentelor alocate sistemului ERP - SIUI din Data Center din punct de vedere hardware;
22. Asigură monitorizarea comunicației cu serverele PIAS CNAS;
23. Asigură gestionarea informatică a utilizatorilor CAS și a drepturilor de acces în rețeaua informatică a CAS și în sistemul PIAS;
24. Analizează problemele semnalate pe PIAS de compartimentele de specialitate, sau de către furnizori/asigurați împreună cu personalul de specialitate din cadrul Compartimentului Tehnologia Informației și în cazul în care nu pot fi rezolvate la nivelul IT CAS le transmite către IT CNAS/producătorului de soft în vederea rezolvării;
25. Asigură generarea de noi nomenclatoare, impusă de modificări ale listelor de medicamente, necesare aplicațiilor de raportare desktop ale furnizorilor de servicii medicale farmaceutice și dispozitive medicale;
26. Asigură condițiile tehnice de funcționare a activității de deblocare carduri naționale și verificare a cardurilor cu probleme tehnice, cat si instruirea operatorilor CEAS desemnați;
27. Prelucreză datele primite de la IT CNAS cu privire la loturile de carduri duplicat și carduri noi tipărite care sunt distribuite de către Poșta Română asiguraților;
28. Verifică conectivitatea certificatelor digitale ale furnizorilor de servicii medicale, farmaceutice și dispozitive medicale, existente în SIUI și generează serii de licență pentru noii furnizori intrați în contract;
29. Întocmește referatele de necesitate pentru achiziționarea de produse și servicii informatice;
30. Participa la inventarierea hard și soft a stațiilor de lucru din cadrul CAS;
31. Propune actualizarea tehnicii de calcul sau scoaterea acesteia din uz (casare) în condițiile legii;
32. Asigură folosirea eficientă a întregii dotări tehnice precum și a altor resurse;
33. Participă la recepția de produse și servicii cu specific informatic achiziționate la nivel CAS;
34. Colaborează cu celelalte compartimente / birouri / servicii in vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
35. Furnizează, la solicitare, date statistice necesare factorilor de decizie, ai CAS si CNAS, dacă aceste date pot fi colectate cu aplicațiile existente;