

Atribuțiile postului^8):

1. Asigura buna functionare a programelor si a statiilor de lucru si face propuneri pentru imbunatatirea lor;
2. Atributii in realizarea si intretinerea arhivei electronice a Consiliului Judetean Arges, asigurarea redarii oricarui document in forma electronica continut in arhiva, intretinerea aehivei electronice.
3. Participa la studiul si analiza sistemelor informationale existente.
4. Aplica prevederile Regulamentului (UE) 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date in cadrul activitatii specifice desfasurate.