



## Cod. Rif. 25.1.C

### **1 risorsa da inserire nel Servizio Organizzazione, amministrazione e gestione dei sistemi IT**

#### **Requisiti necessari:**

- Diploma o Laurea in materie informatiche;
- Esperienza di minimo 3 anni in ambito IT, in particolare nell'assistenza cliente o utente in ambito di software gestionale;
- Conoscenza dei Sistemi di Reportistica, BI o Datawarehousing (in particolare gradita conoscenza di QlikSense o Power BI);
- Buona conoscenza sistemistica dei sistemi operativi Windows client;
- Conoscenza della lingua inglese di livello B2.

#### **Requisito preferenziale:**

- Cittadinanza e/o residenza sammarinese e/o permesso di soggiorno ordinario.

#### **Principali attività da svolgere:**

- Assistenza tecnica di primo livello in ambito sistemistico e di software gestionale, installazione e configurazione delle procedure informatiche;
- Monitoraggio del funzionamento dei presidi di sicurezza IT;
- Test delle procedure di software gestionale del patrimonio IT dell'Agenzia;
- Coordinamento con fornitori esterni per attività relative alla manutenzione, assistenza e pratiche amministrative;
- Sviluppo reportistica, analisi dati e cruscotti di BI;
- Gestione di attività di logistica legate alle infrastrutture fisiche dell'Agenzia;
- Gestione del sito Web dell'Agenzia;
- Coadiuvare il personale di segreteria in caso di temporanee necessità.

L'inquadramento (rientrante nella categoria impiegatizia secondo il Contratto di lavoro per il Personale Quadro Impiegatizio e Ausiliario della Banca Centrale della Repubblica di San Marino) sarà commisurato al livello di esperienza pregressa.