

CONTRATO REGIDO POR LA LEGISLACIÓN LABORAL ARGENTINA

Identificación del Cargo:	Consejera o Consejero TICE
Carga horaria:	20 horas semanales – Servicio de guardias durante las vacaciones escolares
Fecha de inicio:	Marzo de 2025
Ubicación del Cargo:	Liceo Jean Mermoz
Dirección:	Ramsay 2131, C1428 Belgrano
Depende de:	Gerente Administrativo y Financiero

OBJETIVO GENERAL DEL CARGO

Personal de educación encargado de relacionar las necesidades tecnológicas de enseñanzas con el servicio informático del colegio.

Es encargado de la adecuación del parque informático con las necesidades del personal docente. Vela por las normas de seguridad informática por el personal docente, desarrollo y mantenimiento de la infraestructura pedagógica y tecnológica, coordinando con el equipo de TI las tareas de soporte de Hardware, soporte de software, Ofimática.

Deberá brindar asesoría a proyectos tecnológicos gestionados por otras áreas, incluida la modernización de las practicas, software, hardware, infraestructura e integración de sistemas.

Su principal función es planificar, coordinar y realizar actividades relacionadas con las Tecnologías de la Información, además de proporcionar dirección administrativa y apoyo para las actividades operacionales diarias y de ciberseguridad.

PRINCIPALES FUNCIONES / RESPONSABILIDADES DEL CARGO

FUNCIONES Y TAREAS

Definir, planificar, implementar, gestionar y mejorar continuamente un modelo de gestión de tecnologías de la información y de las telecomunicaciones institucionales, velando por su robustez, integridad, confiabilidad, interoperabilidad y seguridad.

Identificar, evaluar y proponer software y equipos que ofrezcan la solución más rentable para las necesidades de los distintos niveles educativos del colegio.

Proponer y coordinar con el departamento de TI las mejores prácticas en materia de seguridad de la información, protección y recuperación de datos y ciberseguridad

Acceder adecuadamente a la información para fines de trabajo legítimos y mantener una estricta confidencialidad con respecto al almacenamiento, uso, divulgación y eliminación de información personal o confidencial

Proponer estrategias de trabajo eficaces con la dirección, el personal y los profesores en relación con sus necesidades de TI

Trabajar con el personal docente y administrativo brindando soporte y formación para el mejor uso de la tecnología en uso, optimizando la eficiencia a nivel pedagógico y administrativo.

Actualizar o reemplazar hardware y software cuando sea apropiado para asegurar que continúa satisfaciendo las necesidades de la escuela.

Asegurarse de que los trabajadores estén equipados con la información, instrucción, capacitación y supervisión que necesitan para trabajar con seguridad y formarlos en el caso de que no la tengan.

Identificar problemas y proponer mejoras de procesos y operaciones de la infraestructura instalada

Realizar labores de apoyo en funciones del Colegio

Responsable de mantener en óptimas condiciones el aseo de su área de trabajo

Trabajar en conjunto con el referente RGPD para el cumplimiento de dichas políticas en el área de TI y la redacción de la documentación asociada.

CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIA

FORMACIÓN ACADÉMICA

Nivel de Estudios	Carrera profesional completa, con grado de licenciado
-------------------	---

Carreras sugeridas:	Ser personal de educación y tener una formación informática,
----------------------------	--

Especializaciones requeridas:

Deseable haber realizado post título en el área de tecnologías de la información, gestión de sistemas informáticos.

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

Computación:	Linux, Entornos Windows Microsoft Certified: Windows Server Hybrid Administrator Associate, REDES, BASES DE DATOS RELACIONALES, TECNOLOGÍAS DE VIRTUALIZACIÓN (VMWARE), ADMINISTRACIÓN DE FIREWALL (SOPHOS), ADMINISTRACIÓN DE GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION, ADMINISTRACIÓN DE HOSTING, CONOCIMIENTOS DE WORDPRESS	Nivel:	Experto
Idioma:	Francés	Nivel:	B2
Otros:	Español	Nivel:	C1-C2