

شرح وظیفه

واحد سازمانی : معاونت توسعه اطلاعات ،امنیت شبکه و هوشمندسازی	نام سازمان : شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
<p>شرح وظایف :</p> <p>با توجه به تغییر رویکرد کسب و کار شرکت ملی پست به رویکرد پلتفرمی (تعامل ارزش آفرین بین تولیدکنندگان و مصرف کنندگان و تمرکز بر ارائه خدمات زیرساختی) و نیاز به توسعه زیرساخت های فناوری اطلاعات مطابق برنامه ها و با توجه به اهمیت و نقش محوری فناوری اطلاعات در تحول دیجیتال و به منظور جلوگیری از موازی کاری، این معاونت صرفاً " به امور هدایت ،نظارت و کنترل و توسعه زیرساختهای فناوری اطلاعات، امنیت شبکه و هوشمندسازی در شبکه پستی به شرح ذیل می پردازد.</p> <ul style="list-style-type: none">- تهیه و تدوین استراتژی ها و برنامه های جامع فناوری اطلاعات ، نوآوری ، توسعه و هوشمندسازی در پست و نظارت بر اجرای آنها در شبکه پستی کشور.- تهیه و تدوین استانداردهای حوزه معاونت فناوری اطلاعات ،امنیت شبکه و هوشمندسازی- مدیریت و نظارت بر نحوه طراحی و اجرای زیرساخت های فناوری اطلاعات در شبکه پستی کشور- ابلاغ کلیه مصوبات ،مقررات و آیین نامه های ابلاغی مرتبط با فناوری اطلاعات و امنیت شبکه به واحدهای ذی ربط و نظارت بر حسن اجرای آنها در سطح شبکه پستی کشور- ارائه گزارش های توجیهی و فنی مرتبط با توسعه فناوری اطلاعات، امنیت شبکه و هوشمندسازی پست به مقامات شرکت- پیشنهاد افراد واجد شرایط برای تصدی پست های مدیریتی در ذیل معاونت توسعه فناوری اطلاعات امنیت شبکه و هوشمندسازی- همکاری با سایر معاونت های مدیرعامل جهت حسن اجرای برنامه های شرکت ملی پست- تعیین وضعیت موجود شرکت مرتبط با توسعه فناوری اطلاعات از طریق شناسایی نقاط قوت و تنگناها و مشکلات و فرصت ها و تهدیدات پیش رو جهت تعیین راهبردهای پیشنهادی در راستای ارتقای سطح فناوری اطلاعات ،امنیت شبکه و هوشمندسازی و حصول به وضعیت مطلوب	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی : اداره کل امنیت شبکه و توسعه زیر ساخت	نام سازمان : شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
شرح وظایف :	
<ol style="list-style-type: none">۱. بررسی و حصول اطمینان از ایمنی ساختار شبکه، اطلاعات، مراکز داده ها و سیستم های سخت افزاری، تجهیزات شبکه، آنتی ویروس، ویدئو کنفرانس، GPS، APN و کال سنتر۲. ایجاد شبکه زیر ساخت قوی، مطمئن و ایمن به منظور برقراری ارتباط بین تمامی واحدهای موجود در شبکه پستی کشور۳. پیش بینی و اعمال راهکارهای لازم جهت حفظ امنیت شبکه در سطوح و لایه های مختلف۴. بررسی و شناسایی ریسک های امنیتی موجود در بستر شبکه از قبیل ویروس یا حمله هکرها۵. نصب و به روزرسانی آنتی ویروس بر روی سیستم های سخت افزاری موجود در شبکه پستی۶. همکاری و مشارکت در تعریف و اجرای سطوح دسترسی جهت راهبران و کاربران مختلف سیستم های نرم افزاری حسب نیاز۷. پیگیری و نظارت بر عملکرد مشاورین و پیمانکاران شرکت ملی پست در حوزه شبکه و ارتباطات در چارچوب وظایف محوله۸. تهیه و تدوین راهکارهای مناسب به منظور جلوگیری از نفوذ و انتشار ویروس های کامپیوتری۹. راه اندازی سرویس های ثبت لاگهای سیستمی و شبکه ای و آنالیز و بهره برداری مناسب از آن۱۰. طراحی ساختار شبکه براساس استانداردهای امنیتی۱۱. راه اندازی و نظارت مداوم بر تجهیزات امنیتی۱۲. به روزرسانی دانش فنی در زمینه امنیت و امکان سنجی برای پیاده سازی آن در شبکه پستی۱۳. بررسی و تدوین راهکارها و استانداردهای رعایت اصول امنیت داده ها و ابلاغ در شبکه پستی۱۴. خرید تجهیزات ذخیره سازی اطلاعات و سرور۱۵. راه اندازی سیستم عامل های سرور	

شرح وظیفه

۱۶. نظارت مستقیم بر نصب و راه اندازی تجهیزات شبکه توسط پیمانکاران

۱۷. نظارت بر عملکرد سویچ های شبکه

۱۸. تعامل با شرکتهای طرف قرارداد

۱۹. مشارکت و همکاری در نیازسنجی و امکانسنجی و ارائه طرح و پیشنهاد پروژه های مربوط به شبکه

۲۰. ارائه مشاوره در زمینه راه اندازی یا توسعه شبکه

۲۱. نظارت بر عملکرد پیمانکاران شبکه

۲۲. پیاده سازی ، پشتیبانی و توسعه سیستم های مانیتورینگ ناوگان مبادلات پستی

۲۳. نظارت بر پیاده سازی و پشتیبانی از پروژه های مرتبط با زیر ساخت های شبکه ای و تکنولوژی های نوین

۲۴. طراحی ، توسعه و نگهداری جایگاه اینترنتی و اینترنتی شرکت

۲۵. مدیریت و راهبری ارائه خدمات عمومی و ارتباطات برون سازمانی از طریق لینک های اینترنت، اینترنت ملی، MPLS، رادیویی، شبکه ملی اطلاعات و شبکه دولت بصورت امن

۲۶- ایجاد و راهبری سیستم مدیریت امنیت اطلاعات

۲۷- طراحی ، توسعه و نظارت بر عملیاتی شدن طرح های امنیت اطلاعات

۲۸- مقابله با حوادث و حملات فضای مجازی

۲۹- ایجاد ساز و کار ثبت وقایع امنیت اطلاعات و رصد وقایع و رویدادهای سایبری

۳۰- تحلیل ، ارزیابی و مدیریت مخاطرات

نام و نام خانوادگی تهیه کننده:

امضا:

شرح وظیفه

واحد سازمانی: اداره کل امنیت شبکه و توسعه زیر ساخت	نام سازمان: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
نام اداره / گروه: اداره توسعه، پشتیبانی و تکنولوژی های نوین	
شرح وظایف: ۱- تحلیل و بررسی نیازها و درخواست های مربوط به توسعه سخت افزارها، تجهیزات و تکنولوژی ها نوین پستی ۲- مدیریت، نظارت و راهبری شبکه و توسعه خطوط ارتباطی و شبکه های داخلی (LAN&WAN) ۳- برنامه ریزی، پشتیبانی و بهره برداری بهینه از سخت افزارها و تجهیزات مورد نیاز ۴- ارائه راهکار، تهیه مستندات تخصصی و نظارت بر روند تأمین تجهیزات سخت افزاری مورد نیاز شبکه ۵- نظارت بر پیاده سازی و پشتیبانی از پروژه های مرتبط با زیر ساخت های شبکه ای و تکنولوژی های نوین ۶- همکاری با سازمانهای رگولاتوری و اپراتورهای زیر ساختی به منظور توسعه شبکه های ارتباطی ۷- راه اندازی و برقراری یا ارتقاء پهنای باند خطوط مخابراتی و شبکه های ارتباطات داخلی ۸- بررسی اسناد و نظارت فنی در برگزاری مناقصات و خرید تجهیزات و سخت افزارها ۹- پیاده سازی، پشتیبانی و توسعه سیستم های مانیتورینگ ناوگان مبادلات پستی ۱۰- تحقیق و برنامه ریزی جهت ارتقاء تجهیزات مورد استفاده در شبکه با رویکرد بهره مندی از تکنولوژی های نوین ۱۱- انجام مطالعات تطبیقی و برنامه ریزی در جهت استقرار سیستم های هوشمند مبتنی بر فناوری های روز دنیا ۱۲- راهبری، راه اندازی و نظارت بر حسن اجرای طرح های مرتبط با توسعه فناوری اطلاعات در شبکه پستی	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی: اداره کل امنیت شبکه و توسعه زیر ساخت	نام سازمان: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
نام اداره / گروه: اداره داده ها و امنیت شبکه	
شرح وظایف: ۱- طراحی، توسعه و نگهداری جایگاه اینترنتی و اینترنتی شرکت ۲- شناسایی و بررسی نیازهای ارتباطی و امنیتی مجموعه شرکت ملی پست و ارائه راهکارهای مناسب بر اساس تکنولوژی ها و استانداردهای موجود ۳- تدوین مستندات، مدیریت و نظارت بر روند تأمین تجهیزات و خدمات پروژه های حوزه امنیت اطلاعات و مراکز داده ۴- تدوین و ابلاغ ضوابط امنیتی مربوط به اتصال رایانه ها و شبکه های خارجی به شبکه اینترنت شرکت و نظارت بر حسن اجرای آن ۵- مدیریت خدمات نگهداری و پشتیبانی شبکه و مراکز داده ۶- توسعه، استاندارد سازی و نظارت بر کلیه مراکز داده موجود ۷- بررسی و به روز رسانی مستمر سیاستها و تجهیزات امنیتی شبکه ها و مراکز داده به منظور حفاظت از داده ها و سرویس های الکترونیکی ۸- بررسی وضعیت ترافیک و پایداری خطوط دیتای مراکز و دفاتر پستی و ارتقاء نوع سرویس و پهنای باند ارتباطی ۹- مدیریت و راهبری ارائه خدمات عمومی و ارتباطات برون سازمانی از طریق لینک های اینترنت، اینترنت ملی، MPLS، رادیویی، شبکه ملی اطلاعات و شبکه دولت بصورت امن ۱۰- استقرار سیستم ها و استانداردهای مدیریت امنیت اطلاعات و شبکه و نظارت بر حسن اجرای آن	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی : اداره کل توسعه فناوری اطلاعات و هوشمندسازی	نام سازمان : شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
<p>شرح وظایف :</p> <ul style="list-style-type: none">• پیگیری اجرای پروژه ها و طرح های مرتبط با تحقق دولت الکترونیک• تحقیق و انجام مطالعات جهت مدیریت کلان داده ها و راه اندازی سکوی تجارت الکترونیک پست• تدوین شرح خدمات برای تولید یا توسعه و پشتیبانی نرم افزارهای سازمانی• نظارت بر حسن اجرای پروژه ها و طرح های برون سپاری شده• تدوین و بروزرسانی شناسنامه های فنی کلیه نرم افزارها و بانک های اطلاعاتی• راهبری توسعه زیرساخت های نرم افزاری فناوری اطلاعات، مدیریت و برون سپاری فعالیت های مرتبط با آن با رویکرد یکپارچگی در سامانه ها و نرم افزارها مطابق با برنامه ها و معماری کسب و کار.• توسعه و راهبری سامانه ها و نرم افزارهای عملیاتی، سازمانی و سرویس های الکترونیکی• تحقیق و انجام مطالعات جهت ارائه راه حل های یکپارچه نرم افزاری• نظارت بر حسن اجرای پروژه ها و طرح های برون سپاری شده• تدوین نقشه راه و سیاست گذاری حوزه IT در توسعه سامانه های تخصصی پستی• نظارت بر طراحی، تولید و پشتیبانی سیستم ها و سامانه های مرتبط با فرآیندهای عملیاتی و سازمانی• نظارت بر عملکرد سیستم های عملیاتی، سازمانی و پشتیبانی در سطح شبکه• تعامل با واحدهای اجرایی و ستادی و اخذ پیشنهادات جهت بهبود عملکرد و توسعه سیستم های عملیاتی و سازمانی• تحقیق و برنامه ریزی جهت ارتقای سیستم های نرم افزاری مورد استفاده در شبکه با رویکرد بهره مندی از تکنولوژی های نوین و هوشمند سازی فرآیندها• انجام مطالعات تطبیقی و برنامه ریزی در جهت استقرار سیستم های هوشمند مبتنی بر فناوری های روز دنیا در شبکه پستی• راهبری، راه اندازی و نظارت بر حسن اجرای طرح های مرتبط با توسعه های نرم افزاری فناوری اطلاعات در شبکه پستی• تعیین اهداف کمی و کیفی در راستای تحقق دولت الکترونیک	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی: اداره کل توسعه فناوری اطلاعات و هوشمندسازی	نام سازمان: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
نام گروه یا اداره: اداره نرم افزارهای سازمانی	
<p>شرح وظایف:</p> <ul style="list-style-type: none">● تحلیل و بررسی نیازها و جمع آوری اطلاعات و تهیه مشخصات فنی برای تولید یا توسعه نرم افزار● نظارت بر توسعه نرم افزارها و سامانه های مرتبط با سرویس های پستی● نظارت بر توسعه کلیه نرم افزارهای سازمانی مورد نیاز شبکه پستی● بررسی و انجام مطالعات مستمر در زمینه نارسایی ها و مشکلات مربوط به سیستم های سازمانی● نظارت بر توسعه و راهبری سیستم های جامع و یکپارچه ستادی و مدیریتی● تحقیق و انجام مطالعات تطبیقی جهت ارائه راه حل های نرم افزاری یکپارچه● نظارت بر حسن اجرای پروژه ها و طرح های برون سپاری شده● مدیریت تحویل و نگهداری کدهای برنامه (SOURCE CODE) و مستندات مربوطه● تدوین و بروز رسانی شناسنامه های فنی کلیه نرم افزارها و بانک اطلاعاتی مرتبط● مدیریت تحویل و به روز رسانی مستندات نصب، راه اندازی و راهبری نرم افزارها● نظارت بر آموزش کاربردی به کاربران مربوطه● نظارت بر تهیه مستندات فنی نرم افزاری مطابق با الگوها و چهار چوب های استاندارد● تدوین شرح خدمات برای تولید یا توسعه و پشتیبانی نرم افزارهای سازمانی	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی: اداره کل توسعه فناوری اطلاعات و هوشمندسازی	نام سازمان: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
نام اداره یا گروه: اداره سامانه های عملیاتی و سرویس های الکترونیکی	
<p>شرح وظایف:</p> <ul style="list-style-type: none">• تحلیل و بررسی نیازها و جمع آوری اطلاعات و تهیه مشخصات فنی برای تولید یا توسعه نرم افزارها• طراحی، تولید و پشتیبانی سیستم ها و سامانه های مرتبط با فرآیندهای عملیاتی• داده کاوی و ارائه گزارشات مدیریتی از فرآیند و عملکرد شبکه پستی در حوزه سیستم های عملیاتی• تدوین و نظارت بر اسناد تولیدی نظیر اسناد پیاده سازی پروژه پشتیبانی و توسعه پایگاه داده سیستم های عملیاتی• نظارت بر عملکرد سیستم های عملیاتی و پشتیبانی در سطح شبکه• تعامل با واحدهای اجرایی و ستادی و اخذ پیشنهادات جهت بهبود عملکرد و توسعه سیستم های عملیاتی• تدوین برنامه به منظور استفاده بهینه از سیستم ها و سرویس ها• فراهم سازی بستر مناسب برای بهره مندی از فن آوری های جدید در فرآیند های پستی• کنترل و نظارت بر حسن اجرای فرآیند ها و روشهای ابلاغی و بررسی میزان اثر بخشی• مدیریت تحویل و نگهداری کدهای برنامه (SOURCE CODE) و مستندات مربوطه• تدوین و بروز رسانی شناسنامه های فنی کلیه نرم افزارها و بانک اطلاعاتی مرتبط• مدیریت تحویل و به روز رسانی مستندات نصب، راه اندازی و راهبری نرم افزارها• نظارت بر آموزش کاربردی به کاربران مربوطه• نظارت بر تهیه مستندات فنی نرم افزاری مطابق با الگوها و چهار چوب های استاندارد• تدوین شرح خدمات برای تولید یا توسعه و پشتیبانی نرم افزارهای عملیاتی و سرویس های الکترونیکی• نظارت بر توسعه نرم افزارها و سامانه های مرتبط با سرویس های الکترونیکی پستی• نظارت بر حسن اجرای پروژه ها و طرح های برون سپاری شده	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

نام سازمان : شرکت پست جمهوری اسلامی ایران	واحد سازمانی : اداره کل توسعه فناوری اطلاعات و هوشمندسازی
نام اداره / گروه : اداره توسعه دولت الکترونیک و هوشمندسازی	
شرح وظایف :	
<ul style="list-style-type: none">• تعیین اهداف کمی و کیفی در راستای تحقق دولت الکترونیک• پیگیری اجرای پروژه ها و طرح های مرتبط با تحقق دولت الکترونیک• تحقیق و انجام مطالعات جهت مدیریت کلان داده ها و راه اندازی سکوی تجارت الکترونیک پست• تدوین شرح خدمات برای تولید یا توسعه و پشتیبانی نرم افزارهای مرتبط• نظارت بر حسن اجرای پروژه ها و طرح های برون سپاری شده• تدوین و بروزرسانی شناسنامه های فنی کلیه نرم افزارها و بانک های اطلاعاتی• تحلیل و بررسی نیازها و جمع آوری اطلاعات و تهیه مشخصات فنی برای تولید یا توسعه نرم افزار• تدوین نقشه راه و سیاست گذاری حوزه IT در توسعه سامانه های تخصصی پستی• انجام مطالعات تطبیقی و الگوبرداری جهت شناسایی، معرفی و زمینه سازی کاربرد تجربیات موفق دیگر سازمانها در زمینه نوآوری و هوشمندسازی سازمانی.• بررسی و مطالعات کارشناسی جهت شناسایی و معرفی فناوری های جدید و طرح های نوآورانه به شبکه پستی کشور• بررسی و اولویت بندی طرح های تحقیقاتی مستعد جهت تجاری سازی در شبکه پستی و ارائه پیشنهادهای لازم به مسئولین مربوطه.• برگزاری همایشهای علمی و جلسات هم اندیشی برای تعمیق نتایج مطالعات و مباحث کارشناسی در حوزه نوآوری و هوشمندسازی در شبکه پستی کشور	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده:	
امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی: اداره کل جغرافیایی و اطلاعات مکانی کشور (GNAF)	نام سازمان: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
<p>شرح وظایف:</p> <ol style="list-style-type: none">۱- تدوین دستورالعمل ها و بخشنامه های فنی و مرتبط با نظام (شناسه) پستی۲- مدیریت فرآیند جمع آوری سیستمی بانک های اطلاعاتی۳- شناسایی ظرفیت های موجود و فرصتهای بالقوه به منظور افزایش تعاملات برون سازمانی۴- تدوین و برقراری نظام استاندارد ملی نشانی در کشور۵- طراحی سیستم های اطلاعاتی برای برقراری ارتباط بین بانک کد پستی و سایر دستگاهها۶- طراحی فرآیند و راهبری سرویس انطباق نشانی بانک های اطلاعاتی۷- نظارت، کنترل و مدیریت پیاده سازی استانداردهای طبقه بندی اطلاعات۸- طراحی فرآیند و راهبری سرویس های مبتنی بر بانک اطلاعات توصیفی۹- مشارکت در تعریف و تدوین سرویس های مبتنی بر بانک اطلاعاتی کد پستی۱۰- نگهداری و راهبری نرم افزار های موجود۱۱- نیاز سنجی، طراحی و تولید پایگاه های اطلاعاتی مورد نیاز۱۲- نظارت و توسعه و بهبود ساختار بانک اطلاعاتی کد پستی۱۳- مدیریت بر پروسه اتصال کدهای پستی به نقشه ها۱۴- نظارت و کنترل کیفی اتصال کدهای پستی به نقشه ها۱۵- تأمین نقشه های مورد نیاز (همه‌نگی، بررسی، اقدام، تبادل، خرید، تهاتر و ...)۱۶- بررسی، کنترل و آماده سازی نقشه ها برای بهره برداری۱۷- تدوین شرح نیاز برای تهیه RFP نرم افزار های مورد نیاز۱۸- بررسی و ارزیابی پروژه ها۱۹- بررسی و ارزیابی قراردادهای مرتبط با اطلاعات جغرافیایی و صدور مجوز انعقاد۲۰- شناخت و امکان سنجی بکارگیری فناوری های جدید۲۱- تعیین نیازهای فنی، عملیاتی و تأمین نیروی انسانی۲۲- شناسایی راهکار های توسعه بانک اطلاعات کد (شناسه) پستی	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی: اداره کل جغرافیایی و اطلاعات مکانی کشور (GNAF)	نام سازمان: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
نام اداره یا گروه: اداره کد (شناسه) گذاری پستی و بانکهای اطلاعاتی	
<p>شرح وظایف:</p> <ol style="list-style-type: none">۱- تدوین و بازنگری ساختار نظام کد (شناسه) پستی ده رقمی۲- تعیین استانداردهای عملیاتی مرتبط با فعالیتهای کد (شناسه) پستی۳- تدوین دستورالعمل ها و بخشنامه های فنی و مرتبط با نظام (شناسه) پستی۴- بازنگری در چگونگی اجرای فرآیندها۵- پاسخگویی به مسائل، مشکلات و سولات مطرح شده از سوی واحدهای اجرایی۶- مستندسازی فعالیت ها و تجارب مرتبط با نظام کد (شناسه) پستی۷- مدیریت فرآیند جمع آوری سیستمی بانک های اطلاعاتی۸- استخراج، آماده سازی و تجمیع فایل های مورد نیاز از بانک های اطلاعاتی۹- انتقال تجربیات و تسری شیوه های موفق۱۰- شناسایی و تدوین راهکارهای کاربردی نمودن کد (شناسه) پستی۱۱- تهیه و تدوین نمودن تفاهم نامه ها و قراردادهای مرتبط با خدمات و فعالیت های کد (شناسه) پستی۱۲- شناسایی ظرفیت های موجود و فرصتهای بالقوه به منظور افزایش تعاملات برون سازمانی۱۳- شناسایی دستگاههایی که بر اساس ماده دوم " قانون الزام اختصاص شماره ملی و کد (شناسه) پستی ده رقمی برای کلیه اتباع ایرانی قابلیت استفاده از نظام کد (شناسه) پستی را داشته باشند و فراهم نمودن شرایط مناسب برای تعاملات فی ما بین۱۴- شناسایی راهکار های توسعه بانک اطلاعات کد (شناسه) پستی۱۵- تهیه، تدوین و نگهداری از مستندات بمنظور ثبت دانش، موضوعات مطروحه و راهکارهای عملیاتی۱۶- تدوین و برقراری نظام استاندارد ملی نشانی در کشور۱۷- بررسی مشکلات و ایرادات اقلام نشانی در کشور و پیگیری رفع آنها از طریق دستگاه های اجرائی ذیربط	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی: اداره کل جغرافیایی و اطلاعات مکانی کشور (GNAF)	نام سازمان: شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
نام اداره یا گروه: اداره برنامه ریزی و تولید واریه سرویس	
<p>شرح وظایف:</p> <ol style="list-style-type: none">۱- بررسی و نیازسنجی تجهیزات و نرم افزارهای تخصصی مورد نیاز اداره کل۲- مشارکت در تعریف و تدوین سرویس های مبتنی بر بانک اطلاعاتی کد پستی۳- نظارت بر ایجاد و راه اندازی سرویس های تولید شده۴- تحلیل، طراحی و نظارت بر نرم افزارهای تخصصی مورد نیاز اداره کل۵- نگهداری و راهبری نرم افزارهای موجود۶- نیازسنجی، طراحی و تولید پایگاه های اطلاعاتی مورد نیاز۷- نظارت و توسعه و بهبود ساختار بانک اطلاعاتی کد پستی۸- طراحی سیستم های اطلاعاتی برای برقراری ارتباط بین بانک کد پستی و سایر دستگاهها۹- طراحی فرآیند و راهبری سرویس انطباق نشانی بانک های اطلاعاتی۱۰- راهبری تخصصی نرم افزارهای اداره کل۱۱- نظارت، کنترل و مدیریت بر کلیه فایل های اطلاعاتی ورودی و خروجی از اداره کل۱۲- همکاری در بررسی، نظارت و کنترل امنیت اطلاعات۱۳- نظارت، کنترل و مدیریت پیاده سازی استانداردهای طبقه بندی اطلاعات۱۴- طراحی فرآیند و راهبری سرویس های مبتنی بر بانک اطلاعات توصیفی	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	

شرح وظیفه

واحد سازمانی : اداره کل جغرافیایی و اطلاعات مکانی کشور (GNAF)	نام سازمان : شرکت پست جمهوری اسلامی ایران
نام اداره یا گروه: اداره جغرافیایی و نقشه	
<p>شرح وظایف:</p> <ol style="list-style-type: none">۱- مشارکت در تدوین و ایجاد سرویس های مکانی و مبتنی بر نقشه۲- مدیریت بر پروسه اتصال کدهای پستی به نقشه ها۳- نظارت و کنترل کیفی اتصال کدهای پستی به نقشه ها۴- هماهنگی و پیگیری اتصال بانک های اطلاعاتی سایر سازمان ها۵- بازدیدهای استانی و بررسی های میدانی موضوعی۶- تأمین نقشه های مورد نیاز (هماهنگی، بررسی، اقدام ، تبادل، خرید، تهاتر و ...)۷- بررسی، کنترل و آماده سازی نقشه ها برای بهره برداری۸- تدوین شرح نیاز برای تهیه RFP نرم افزار های مورد نیاز۹- بررسی و ارزیابی پروژه ها۱۰- نظارت در توسعه ی سیستم های اطلاعات مکانی۱۱- تهیه و تدوین تفاهم نامه ها و موضوعات مرتبط۱۲- تهیه تیپ قراردادهای مرتبط و ابلاغ به کل کشور۱۳- بررسی و ارزیابی قراردادهای مرتبط با اطلاعات جغرافیایی و صدور مجوز انعقاد۱۴- شناخت و امکان سنجی بکارگیری فناوری های جدید۱۵- تعیین نیازهای فنی، عملیاتی و تأمین نیروی انسانی۱۶- پیگیری اسناد و مدارک ، نگهداری و بایگانی اسناد و مستند سازی	
نام و نام خانوادگی تهیه کننده: امضا:	