



Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség

**Ajánlás az ASP rendszerhez csatlakozó önkormányzatok részére**

**-**

***Helyi migrációs koordinátor, helyi teszt koordinátor és csatlakozási kapcsolattartó szerepkörök beszerzéséhez***

Az

„Önkormányzati ASP központ felállítása”

tárgyú projekthez

Készítette: Clarity Consulting Kft. – Bluefield Kft. konzorcium

Azonosító: EKOP – 3.1.6-2012-2012-0001

2014. november 5.

 

Leírás: eu_logo_kot_mondat_esza

1. Helyi migráció koordinátor szerepkör beszerzésére vonatkozó ajánlás

A Helyi migráció koordinátori szerepkör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

A Helyi migráció koordinátori szerepkört ellátó külső szakértőnek széleskörű szakmai ismeretekkel és tapasztalatokkal kell rendelkeznie mind a migráció és adattisztítás szakmai feladatai, mind az önkormányzatok általános működésével kapcsolatban.

*Személyes és koordinációs kompetenciák:*

* Rendszerszemlélet
* Rugalmasság
* Jó szervezési, koordinálási készség
* Jó kommunikációs képesség
* Jó problémamegoldó képesség

Szakmai (*informatikai, migrációs és adattisztítási, igazgatásszervezési) kompetenciák:*

* Migrációs és adattisztítási módszertanok ismerete
* Migrációs és adattisztítás területén szerzett – hasonló komplexitású - gyakorlati tapasztalatok
* Migrációs eszközök használatában szerzett tapasztalat
* Általános rendszerüzemeltetési ismeretek
* Önkormányzati projektek menedzsmentjében és koordinálásában szerzett tapasztalat
* Igazgatásszervezési ismeretek, önkormányzati környezetben szerzett hasonló tapasztalatok

*Egyéb, előnyt jelentő kompetenciák:*

* Önkormányzati felépítés és működés ismerete
* Önkormányzat érintett informatikai rendszereink ismerete

1. Helyi teszt koordinátor szerepkör beszerzésére vonatkozó ajánlás

A Helyi teszt koordinátori szerepkör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

A Helyi teszt koordinátori szerepkört ellátó szakértőnek széleskörű szakmai ismeretekkel és tapasztalatokkal kell rendelkeznie mind a tesztelés szakmai feladatai, mind az önkormányzatok általános működésével kapcsolatban.

*Személyes és koordinációs kompetenciák:*

* Rendszerszemlélet
* Rugalmasság
* Jó szervezési, koordinálási készség
* Jó kommunikációs képesség
* Jó problémamegoldó képesség

Szakmai (*informatikai, tesztelés, igazgatásszervezési) kompetenciák:*

* Tesztelési módszertanok ismerete
* Tesztelési területen szerzett – hasonló komplexitású - gyakorlati tapasztalatok
* Informatikai és tesztelési feladatok menedzselésében és koordinálásában szerzett tapasztalat
* Teszteszközök használatával kapcsolatos tapasztalat (teszt adminisztrációs és hibajegy kezelő eszközök ismerete)
* Általános rendszerüzemeltetési ismeretek
* Igazgatásszervezési ismeretek, önkormányzati környezetben szerzett hasonló tapasztalatok

*Egyéb, előnyt jelentő kompetenciák:*

* Önkormányzati felépítés és működés ismerete
* Önkormányzat érintett informatikai rendszereink ismerete

1. Önkormányzati csatlakozási kapcsolattartó szerepkör beszerzésére vonatkozó ajánlás

Az ASP központ oldali, csatlakozásért felelős személyekkel történő sikeres és folyamatos kommunikáció és kapcsolattartás érdekében kiemelten fontos önkormányzati oldalon az önkormányzati csatlakozási kapcsolattartó szerepkör ellátása.

Az önkormányzati csatlakozási kapcsolattartó szerepkört betöltő személyek a csatlakozással járó feladatok során – túlmenően az önkormányzat oldali teszteléshez és migrációhoz szükséges kapcsolattartáson – a teljes csatlakozási folyamat vonatkozásában felelősek a hatékony írásbeli és szóbeli kapcsolattartásért az ASP központtal.

Az önkormányzati csatlakozási kapcsolattartó szerepkör feladatrendszere a következő:

* Az önkormányzati csatlakozási feladatok során szóbeli és írásbeli kommunikáció fenntartása az ASP központtal
* Önkormányzati csatlakozást érintő kérdés, probléma esetén kapcsolatfelvétel az ASP központtal
* Az adott önkormányzat csatlakozását érintő információk kezelése:
  + Az információk feldolgozása
  + Az információk továbbítása, megosztása az illetékeseknek
  + Az információk rögzítése
* A kapcsolattartással járó adminisztrációs feladatok ellátása
* Részvétel és az önkormányzat képviselete az önkormányzati csatlakozást érintő fórumokon

Az önkormányzati csatlakozási kapcsolattartó szerepkör betöltéséhez szükséges kompetenciák:

Az önkormányzati csatlakozási kapcsolattartó szerepkört ellátó személyeknek elegendő ismerettel és tapasztalattal kell rendelkeznie mind a kapcsolattartási feladatokkal, mind az önkormányzatok általános működésével kapcsolatban.

*Személyes kompetenciák:*

* Kiváló kommunikációs képesség
* Jó problémamegoldó képesség
* Rugalmasság

Szakmai (*kapcsolattartási, igazgatásszervezési) kompetenciák:*

* Kapcsolattartási területen szerzett – hasonló komplexitású - gyakorlati tapasztalatok
* Kapcsolattartási eszközök (pl. levelezőrendszerek, portálok, elektronikus fórumrendszerek stb.) kezelésében szerzett tapasztalat
* Igazgatásszervezési ismeretek, önkormányzati környezetben szerzett hasonló tapasztalatok

*Egyéb, előnyt jelentő kompetenciák:*

* Önkormányzati felépítés és működés ismerete
* Önkormányzat érintett informatikai rendszereink ismerete

*Megjegyzés: A fenti szerepkörök közül az Önkormányzati csatlakozási kapcsolattartó igényli a legkevesebb szakmai kompetenciát, így a gyakorlatban az önkormányzat dolgozói is betölthetnék ezt a szerepkört. A tesztelési és migrációs feladatokkal együtt járó folyamatos kapcsolattartási feladatok érdekében azonban ajánlott ezt a szerepkört is a külső szakértőnek betöltenie.*