



**Città
metropolitana
di Milano**

FUNZIONARIO Informatico statistico

Famiglia professionale	Amministrativa e di supporto
Profilo Professionale	Funzionario Informatico statistico (delega lavoro)
Area	funzionari

ATTIVITÀ

Effettuare l'estrazione di dati da grandi archivi relazionali di natura amministrativa e procedere alla normalizzazione degli stessi.

Costruire database statistici per le attività di ricerca e monitoraggio del mercato del lavoro (con particolare riferimento alle posizioni lavorative e ai movimenti occupazionali a livello di impresa a partire dal Sistema Informativo Lavoro).

Predisporre i database sottostanti e la creazione di cubi OLAP per alimentare le sezioni dei portali istituzionali dedicate alla diffusione dei dati.

Definire e costruire il Public Use file per scopi di ricerca.

Curare l'integrazione di basi dati provenienti da sistemi gestionali di amministrazioni diversificate (Regione, Camere di commercio, INPS, ecc.).

Individuare dei modelli statistici da applicarsi ai fini della valutazione delle politiche del lavoro.

Utilizzare le piattaforme hardware e software in ambiente Linux e Windows degli ambienti virtualizzati, dei database Oracle 11.2, Microsoft SQLSever, MySQL.

Sviluppare applicazioni web e piattaforme open source.

Partecipare a gruppi di lavoro e studio, sviluppa specifici progetti direttamente assegnati.

Può coordinare personale.

RESPONSABILITÀ E RISULTATI

Autonomia gestionale e tecnica all'interno di un quadro di scelte tecnico normative e di indirizzo dell'ente.

Responsabilità amministrativa dei processi e delle attività di competenza, dei risultati delle attività svolte direttamente o dal personale coordinato, e degli obiettivi assegnati.

Responsabilità sulle risorse gestite e sull'efficienza economica e sulla qualità dei processi di competenza.

Può ricoprire incarichi di responsabilità di unità organizzativa.

RELAZIONI

Relazioni interne di natura negoziale e complessa.

Costanti rapporti con tutte le unità dell'ente al fine di garantire supporto legale.

Relazioni esterne di tipo professionale e negoziale con altre istituzioni private e pubbliche, anche con ruolo di rappresentanza dell'ente.

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO

Laurea (triennale, magistrale o vecchio ordinamento), eventualmente accompagnata da abilitazioni ad albi professionali, rilasciata da istituti riconosciuti a norma dall'ordinamento scolastico italiano (per i titoli specifici si rinvia alle fonti normative e regolamentari).

REQUISITI PER L'ACCESSO DALL'INTERNO

Si rinvia alle fonti normative regolamentari dell'ente.

MANSIONI

Funzionario informatico statistico nell'ambito del mercato del lavoro.

COMPETENZE

CONOSCENZE PROFESSIONALI E CAPACITÀ

Elevata conoscenza generale del funzionamento delle organizzazioni pubbliche e dell'ente di appartenenza.

Conoscenza evoluta di: diritto amministrativo, informatica giuridica, normativa degli enti pubblici e degli enti locali, normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, procedimento amministrativo, tutela dei dati personali.

Elevate conoscenze di metodi di analisi, progettazione e gestione di sistemi informatici e telematici e reti, rappresentazione di processi, work-flow.

Conoscenze elevate e plurispecialistiche in particolare sugli impianti di elaborazione e di telecomunicazione; sui sistemi operativi, sulla progettazione di prodotti software e di sistemi di supporto alle decisioni.

Elevate conoscenze di strumenti di monitoraggio, valutazione e controllo.

Elevata conoscenza dei pacchetti applicativi per l'automazione d'ufficio (office automation); dei prodotti per sistemi di comunicazioni su reti telematiche (Intranet e Internet); della configurazione di un sistema di personal computer.

Conoscenza elevata dei linguaggi di programmazione evoluti o visuali.

Conoscenze elevate sulle principali architetture di rete di comunicazione, diagnostica di reti e della loro interconnessione; sicurezza di reti e applicazioni.

Elevata capacità di gestire progetti nell'area di competenza, capacità di anticipare le innovazioni e di individuare soluzioni a processi di natura organizzativa e tecnica, attraverso l'ausilio di applicazioni informatiche e telematiche.

Conoscenza elevata dei processi informatici di competenza.

Conoscenza evoluta dei principali processi organizzativi dell'ente.

Conoscenza elevata delle procedure amministrative di competenza.

Conoscenza della lingua inglese.

COMPORAMENTI DI CONTESTO

Si rinvia alle fonti normative regolamentari dell'ente.