

DV-OPERATOR/DV-OPERATORIN (V)

Der DV-Operator/die DV-Operatorin bedient, überwacht und steuert die Anlagen eines Rechenzentrums oder eines DV-Dienstleistungszentrums gemäß den Anweisungen des/der Vorgesetzten.

1. Aufgaben

Er/sie

- führt alle Phasen des Operatings an Konsole und Computerperipherie durch
- führt das LOG-Buch und die anderen vorgesehenen Register
- beaufsichtigt den Maschinenraum, die Maschinen, die Klimaanlage und die Energieversorgungsanlage
- behebt Störungen oder sorgt für die Anforderung des Kundendienstes
- bereitet die Produktionsaufträge vor, führt sie aus und kontrolliert den regelmäßigen Ablauf
- führt periodische Produktionsaufträge und Datensicherungen auf der Grundlage eines festgelegten Zeitplanes aus
- schneidet, sortiert und verteilt die Ausdrücke
- verwaltet das Archiv aller Datenträger und dessen Dokumentation
- verwaltet das DV-Zubehör sowie die anderen Hilfsmittel und sorgt für deren rechtzeitige Bereitstellung
- erstellt Berichte über den Arbeitsablauf und über eventuell aufgetretene Störungen
- erledigt die anfallenden Verwaltungsarbeiten

2. Zugangsvoraussetzungen

Abschlusszeugnis der Mittelschule sowie

- Abschlusszeugnis einer mindestens dreijährigen Fachlehranstalt mit technischer Ausrichtung oder
- Abschlusszeugnis einer mindestens dreijährigen Berufsfachschule mit technischer Ausrichtung oder
- Abschlusszeugnis einer mindestens zweijährigen Ausbildung und dreijährige Berufserfahrung als DV-Operator/in oder
- für Menschen mit Behinderung: fachspezifischer Umschulungs- oder Ausbildungsnachweis oder fachspezifische Teilqualifizierung

3. Zweisprachigkeit

Nachweis C

OPERATORE/OPERATRICE EDP (V)

L'operatore/operatrice EDP predispose, sorveglia e guida l'uso degli impianti EDP di un centro elaborazione dati o di un centro di servizio EDP secondo le indicazioni delle professionalità superiori.

1. Compiti

L'operatore/operatrice EDP:

- esegue tutte le fasi operative alla console e alle unità periferiche
- tiene il registro delle attività (LOG) e tutti gli altri registri previsti
- ispeziona la sala macchine, le macchine, l'impianto di condizionamento d'aria e di approvvigionamento elettrico
- elimina guasti o richiede l'intervento del servizio assistenza
- predispose ed esegue il programma dei lavori previsti, controllandone il regolare svolgimento
- esegue elaborazioni periodiche e salva i dati sulla base di un calendario prestabilito
- taglia, smista e distribuisce i moduli di stampa
- amministra l'archivio di tutti i supporti dati e la relativa documentazione
- amministra gli accessori EDP e gli altri mezzi sussidiari, provvedendo alla loro tempestiva messa a disposizione
- redige relazioni sullo svolgimento dell'attività e su eventuali guasti verificatisi
- sbriga i lavori amministrativi correnti

2. Requisiti di accesso

Diploma di scuola media inferiore nonché

- diploma di un istituto professionale almeno triennale ad indirizzo tecnico oppure
- diploma di un corso di qualifica professionale di durata almeno triennale ad indirizzo tecnico oppure
- diploma di formazione almeno biennale ed esperienza professionale triennale quale operatore/trice EDP oppure
- per persone con disabilità: attestato di riqualificazione oppure di formazione oppure di qualifica parziale specifica per il settore

3. Bilinguismo

Attestato di bilinguismo C

