



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea POLITEHNICA din București

Facultatea de Inginerie Industrială și Robotica Departamentul

Departamentul Ingineria Calității și Tehnologii Industriale

(Direcția .....)

(Serviciul .....)

(se alege structura dorită)

---

Aprob,

.....

## FIȘA POSTULUI

Nr. ....

### ***A. Informații generale privind postul***

1. Nivelul postului\*: execuție
2. Denumirea postului: Muncitor calificat
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: desfășurarea lucrărilor practice din laboratorul de "Prelucrări mecanice"
5. Vechime în muncă: minim 5 ani

### ***B. Condiții specifice pentru ocuparea postului***

1. Studii de specialitate: diplomă de absolvire 10 clase
2. Perfecționări (specializări): prelucrator mecanic
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe operare PC
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de adresare verbală adecvată lucrului cu studenții;
  - abilitate în utilizarea echipamentelor din laborator;
  - adaptabilitate pentru lucru în echipă, alături de cadrul didactic prezent la orele de laborator;
  - capacitate de acțiune în cazul apariției unor evenimente neprevăzute care tin de sănătatea și securitatea în muncă, precum și din domeniul situațiilor de urgență.
6. Cerințe specifice\*\*\*:
  - cunoașterea modului de funcționare a echipamentelor și aparaturii din laboratorul de prelucrări mecanice;
  - cunoașterea termenilor tehnici utilizați în cadrul lucrărilor practice din laboratorul de prelucrări mecanice.

7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -  
\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

**C. Atribuțiile postului:**

- a) Respectarea programului de lucru și îndeplinirea sarcinilor prevăzute în prezenta fișă a postului;
- b) Respectarea și îndeplinirea deciziilor, dispozițiilor și instrucțiunilor scrise sau verbale ale conducerii universității, facultății și departamentului ICTI.;
- c) Asigurarea gestionării dotărilor și materialelor din laboratorul de prelucrări mecanice și în caz de necesitate, în oricare dintre laboratoarele Departamentului ICTI.;
- d) Asigurarea bunei funcționări și întreținerea aparatelor și SDV-urilor din laboratorul de prelucrări prelucrări mecanice;
- e) Reglarea și operarea cu utilajele din laboratorul de prelucrări prelucrări mecanice;
- f) Asigurarea, alături de cadrul didactic, bunului mers al orelor de laborator;
- g) Asigurarea aprovizionării cu materialele necesare activității de laborator;
- h) Asigurarea suportului tehnic pentru derularea lucrărilor didactice și de cercetare cu studenții masteranzi și doctoranzi;
- i) Colaborarea în cadrul proiectelor de cercetare științifică ce se derulează în cadrul departamentului ICTI.;
- j) Efectuarea unor activități specifice în cadrul unor manifestări științifice sau de altă natură pe care le organizează sau la care participă departamentul ICTI.;
- k) Monitorizarea activității studenților în vederea respectării normelor SSM și PSI;
- l) Înștiințarea imediată a responsabilului de laborator și a directorului de departament asupra unor incidente, nereguli, abateri, sau lipsuri în aprovizionarea laboratorului, în întreținerea aparaturii pe care o folosește;
- m) Propunerea de măsuri pentru îmbunătățirea activității;
- n) Să nu folosească baza tehnico-materială și timpul de serviciu în interes personal sau străin universității.
- o) Păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor cu care operează;
- p) Alte activități specifice postului la solicitarea Directorului departamentului ICTI;
- q) Respectă procedurile de lucru și de sistem aferente domeniului de activitate, precum și prevederile legislației în vigoare.

**D. Sfera relațională a titularului postului**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: Directorul departamentului ICTI.
- superior pentru: -

**b) Relații funcționale: relații de colaborare cu toți membrii departamentului, ai facultății și cu studenții**

**c) Relații de control: -**

**d) Relații de reprezentare:-**

**2. Sfera relațională externă:**

**a) cu autorități și instituții publice: -**

**b) cu organizații internaționale:-**

**c) cu persoane juridice private:-**

**3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*: La solicitarea Directorului departamentului,**