



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
Universitatea POLITEHNICA din București  
Facultatea de Energetică

Departamentul de Hidraulică, Mașini Hidraulice și Ingineria Mediului

---

Aprob,

**FIȘA POSTULUI**  
Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: **Inginer**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **I (s)**
4. Scopul principal al postului: participarea la activități didactice și de cercetare în cadrul Departamentului - **în Laboratorul de Modelare Numerică în Ingineria Fluidelor sala ELA 117.**

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: superioare, absolvite cu diplomă de licență – domeniul fundamental al studiilor: științe inginerești;
2. Perfecționări (specializări): - calitatea de masterand constituie un avantaj
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator, utilizator independent:
  - ✓ Cunoștințe utilizare programe CAD (proiectare asistată de calculator) și programe CFD (simulări numerice în dinamica fluidelor);
  - ✓ Cunoștințe utilizare pachetul MS Office nivel avansat;
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute): limba engleză/franceză/germană, nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: punctualitate, inițiativă, spirit organizatoric, aptitudini de comunicare, aptitudinea de a lucra cu documentație tehnică, capacitate de a lucra cu oamenii;
6. Cerințe specifice: Cunoștințe privind proiectarea și exploatarea instalațiilor și echipamentelor hidraulice, mașini hidraulice și hidroenergetică; cunoștințe privind programe de calcul specializate în procesele din ingineria fluidelor
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu e cazul.

### **C. Atribuțiile postului:**

- a asigură, alături de cadrele didactice, bunul mers al activităților didactice instructive ale studenților, masteranzilor și doctoranzilor care își desfășoară activitatea în cadrul laboratorului menționat;
- b participă alături de cadrele didactice la activitățile de cercetare ale masteranzilor și doctoranzilor care își desfășoară activitatea în cadrul laboratorului menționat;
- c participă la tehnoredactarea materialelor didactice și a documentelor interne ale laboratorului menționat;
- d participă la realizarea și întreținerea infrastructurii laboratorului menționat;
- e asigură gestionarea fizică a dotărilor și materialelor din cadrul laboratorului menționat;
- f se preocupă continuu de perfecționarea pregătirii de specialitate proprii sub îndrumarea responsabilului de laborator, prin participarea la activități de formare și dezvoltare în carieră;
- g redactează, la sfârșitul fiecărui semestru academic, un raport privind starea de funcționare a lucrărilor de laborator didactice, respectiv a componentelor acestora;
- h participă la activitatea de autodotare a laboratorului menționat;
- i asigură concepția, proiectarea și urmărirea execuției, în cooperare cu cadrele didactice responsabile, a unor noi instalații didactice și de cercetare în laboratorului menționat;
- j ia parte activă la activitatea de cercetare din cadrul Departamentului;
- k respectă normele de protecția muncii, normele de prevenire și stingere a incendiilor, precum și cele privind folosirea echipamentului de protecție, cu atenție specială privind pericolele de electrocutare, accidentare mecanică și cele legate de manipularea unor substanțe și obiecte potențial periculoase;
- l respectă normele de prevenire și stingere a incendiilor în laboratoarele sus-menționate conform instructajului efectuat de responsabilul din partea Departamentului și semnalează acestuia eventualele probleme;
- m respectă ordinea și disciplina la locul de muncă;
- n se comportă corect în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturi colegiale de colaborare și asigură un climat de disciplină;
- o răspunde împreună cu cadrele didactice de buna desfășurare a activităților didactice din laboratoarele menționate și de respectarea prevederilor legale în acest sens;
- p are obligația de a să folosi integral și cu maxim de eficiență timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- q trebuie să înștiințeze imediat Responsabilii Laboratoarelor menționate și Directorul de Departament asupra existenței unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în aprovizionarea locului de muncă, în întreținerea instalațiilor cu care lucrează, să propună măsuri de remediere și de prevenire a unor asemenea situații;
- r are obligația de a respecta și îndeplini deciziile, dispozițiile, instrucțiunile scrise sau verbale transmise de conducerea Departamentului, Facultății și Universității;
- s nu folosește baza tehnico-materială și informațională, timpul de lucru și serviciile Universității în interes personal sau străin Universității;
- t are obligația de a respecta programul de lucru (8:00 – 16:00) sau decalări impuse de orarul Facultății/ Universității;
- u are obligația de a îndeplini sarcinile de serviciu prevăzute în prezenta Fișă;
- v are obligația de a respecta Regulamentul de organizare și funcționare al Departamentului, Facultății și al Universității.
- w participă la alte activități din Departament, în aria de responsabilitate a postului, atunci când i se solicită de către Directorul de departament;
- x participă la toate acțiunile comune desfășurate în cadrul Departamentului și de către Departament;

- y completează lunar *Fișa de activitate* și o transmite Directorului de Departament după vizarea acesteia de către Responsabilul de Laborator;
- z redactează la începutul fiecărui an calendaristic un *Raport anual* privind activitatea proprie pentru anul precedent, pe baza modelului aprobat de Consiliul Departamentului; acest raport este vizat de Responsabilul/Responsabilii de Laborator și aprobat de Directorul de Departament.

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Sfera relațională internă:**

###### **a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: Directorul de Departament și Responsabilul Laboratorului menționat;
- superior pentru: tehnicienii din laboratoarele sus-menționate

###### **b) Relații funcționale:**

- în Departament, cu cadrele didactice, doctoranzii, masteranzii, studenții și personalul TESA;
- în Universitate, cu compartimentele tehnice și departamentele Universității.

###### **c) Relații de control: nu este cazul**

###### **d) Relații de reprezentare: nu este cazul**

##### **2. Sfera relațională externă:**

###### **a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul**

###### **b) cu organizații internaționale: nu este cazul**

###### **c) cu persoane juridice private: nu este cazul**

##### **3. Delegarea de atribuții și competență: nu este cazul**