



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

Facultatea Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
Departamentul Tehnologie Electronică și Fiabilitate

Aprob,

Decan,
Prof. dr. ing. Mihnea Radu UDREA

LA

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: subinginer
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I (SSD)
4. Scopul principal al postului: asigurarea bunei funcționări a echipamentelor de calcul (calculatoare și servere) și rețelisticii din Departamentul TEF.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: superioare de scurtă durată
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): limbaje de programare, operare PC (Office, Internet, e-mail), sisteme de operare (Windows, Linux) - nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: să cunoască foarte bine caracteristicile și modul de funcționare pentru aparatura pe care o folosește în îndeplinirea atribuțiilor specifice postului pe care îl ocupă
6. Cerințe specifice***: -
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- Asigură condițiile optime pentru buna funcționare a calculatoarelor și serverelor Departamentului TEF, din punct de vedere hardware și software: echipamente de calcul, servere, echipamente de interconectare (routere, switch-uri) și medii de conectare (fibra optică, cablu UPT);





MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

- Asigură funcționarea echipamentelor multimedia ale Departamentului TEF (videoproiectoare, monitoare) din punct de vedere hardware și software.
- Asigură backup-ul datelor electronice ale Departamentului TEF.
- Dezvoltă și actualizează website-ul <https://www.tehfi.pub.ro/>.
- Asigură ordinea, curățenia și buna desfășurare a activităților didactice și de cercetare în spațiile în care își desfășoară activitatea.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de: director departament, responsabil colectiv
 - superior pentru: -
 - b) Relații funcționale: cu colectivele Departamentului TEF
 - 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*****: -

E. Întocmit de:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

