



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA
București

Direcția Informatizare și Resurse Umane
Serviciul Tehnologia Informației și Comunicații

Aprob
,

FIȘA POSTULUI

Nr. _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: De execuție
2. Denumirea postului: Inginer sistem
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: II(S)
4. Scopul principal al postului:

Asigurarea suportului tehnic pentru echipamentele hardware și sistemele de operare aferente cîin aria de responsabilitate. Aplică standardele tehnice IT&C în vigoare în vederea soluționării cerințelor specifice ale organizației, așa cum decurg ele din activitățile desfășurate, cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor cu caracter personal (GDPR).

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Internet, instalare și deparare PC,
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- capacitatea de comunicare și informare corectă, concisă și eficientă;
- capacitate de sinteză și redare a evenimentelor importante pentru buna funcționare a componentelor hardware/software;
- capacitatea de a asculta cu atenție și răbdare partenerii de dialog;
- demonstrarea unor aptitudini precum atenție, rigoare, fermitate în luarea deciziilor, aplicarea promptă a deciziilor ierarhic superioare;
- disponibilitate pentru munca în echipă;
- operativitate, capacitatea de a respecta termene limită;
- capacitatea de a selecta informațiile utile, de a relaționa;

Reprezintă Serviciul TIC în cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București și în relațiile cu celelalte structuri, în legătură strictă cu realizarea atribuțiilor de serviciu, în limitele domeniului de competență

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

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: Diana BUICULESCU
- 2. Funcția de conducere: Șef birou
- 3. Semnătura
- 4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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