



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

Facultatea de Inginerie Electrică
Departamentul Mașini, Materiale și Acționări Electrice

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: efectuarea activitatilor aferente laboatoarelor didactice din cadrul Departamentului Mașini, Materiale și Acționări Electrice în scopul asigurării procesului didactic

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medii absolvite cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat prof:l tehnic ;
 2. Perfecționări (specializări): -
 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
 4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare: spirit de echipa, comunicare bună cu colegii, seriozitate
 6. Cerințe specifice: -
 7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -
- **** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

C. Atribuțiile postului:

- a) Asigură curățenia generală a laboratoarelor, a meselor de lucru și a calculatoarelor existente în laboratoarele din cadrul *Departamentului Mașini, Materiale și Acționări Electrice (DMMAE)* - *Laboratoarele Mașini electrice și Metode și procedee tehnologice*;
- b) Alege aparatele necesare pentru realizarea montajelor lucrarilor de laborator;
- c) Asigură permanența tehnică în timpul desfășurării lucrărilor de laborator și intervine prompt pentru remedierea unor defecțiuni apărute în timpul respectiv;
- d) Răspunde la incheierea activităților de deconectarea instalațiilor electrice și închiderea laboratoarelor;



- e) Participă la lucrările de mentenanță în laboratoarele din structura postului;
- f) Face parte din schema PSI a departamentului și răspunde de îndeplinirea obligațiilor specifice laboratoarelor în care își desfășoară activitatea;
- g) Răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii referitoare la utilajele și echipamentele din laboratoarele unde își desfășoară activitatea.
- h) Realizează activități de actualizare a cunoștințelor sale în domeniul de activitate;
- i) Respectă normele de etică/conduită la locul de muncă, stabilite prin Regulamentul Intern al U.P.B. și prin reglementările în vigoare;
- j) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către superiorul ierarhic prin documente scrise în domeniul de competență sau care îi revin din aplicarea normativelor interne.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: directorul de departament
- superior pentru: -

b) Relații funcționale: cu toate compartimentele U.P.B. în domeniul de competență

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: reprezintă *Departamentul Mașini, Materiale și Acționări Electrice* în fața compartimentelor U.P.B. și a altor entități, în domeniul de competență

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: are libertate decizională în vederea realizării sarcinilor de serviciu, în numele și interesul *Departamentului Mașini, Materiale și Acționări Electrice*, cu respectarea în totalitate a prevederilor reglementărilor interne și legislative în vigoare

E. Întocmit de:

1. Numele și

2. Funcția

3. Semnătura

4. Data întoc

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

1. Numele și prenumele
2. Funcția: Decan
3. Semnătura
4. Data 25 octombrie 2011

* 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.