



**Proiect” Servicii pentru planul de mobilitate urbană durabilă a Municipiului București – activitate de colectare date”**

---

**Aprob,**

.....

**FIȘA POSTULUI**  
Nr. ....

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

1. Nivelul postului\*: conducere
2. Denumirea postului: manager de proiect
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I/studii superioare
4. Scopul principal al postului: coordonare echipe de cercetare/dezvoltare/inovare

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

1. Studii de specialitate\*\*: doctor inginer
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): programe de prelucrare statistică a datelor (nivel superior)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice\*\*\*:
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):  
Gestionare activității de cercetare în domeniul transporturilor

***C. Atribuțiile postului:***

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

1. Sfera relațională internă:
  - a) Relații ierarhice:
    - subordonat față de: Director de proiect
    - superior pentru: echipa de implementare și echipa administrativă
  - b) Relații funcționale: asistă directorul de contract în coordonarea activităților prevăzute în contract
  - c) Relații de control: verifică corectitudinea livrabilelor din contract și a documentelor administrative



- 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:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere:
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii .....

**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.*

