



Facultatea Științe Aplicate

Aprob,
.....

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Inginer Sistem – Facultatea de Științe Aplicate
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer debutant
4. Scopul principal al postului: întreținerea sistemului informatic al Facultății de Științe Aplicate

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: superioare în inginerie
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoașterea la nivel avansat a principiilor, arhitecturilor și tehnologiilor utilizate în rețelele de calculatoare (LAN, WAN), experiență cu tehnologiile VLAN, routare, VPN, PKI, SNMP, SMTP, IMAP, Idap, radius, pppoe, DNS, DHCP, WLAN, Apache, IIS, RAID; experiență în monitorizare de servere și rețele de mari dimensiuni.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: realizarea obiectivelor, adaptabilitate, capacitatea de implementare, capacitatea de autoperfecționare și de valorificare a experienței dobândite, capacitatea de analiză și sinteză, capacitatea de planificare și de acțiune strategică, capacitatea de a comunica, spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent, competența de redactare, abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice, respectul față de lege și loialitatea față de interesele institutului, conduita în timpul serviciului, punctualitate
6. Cerințe specifice***: - administrarea rețelelor de calculatoare și a bazelor de date;
- funcționarea și securizarea rețelelor;
- configurarea hard și soft a calculatoarelor și a echipamentelor periferice;
- sisteme de operare WINDOWS 95, 98, 2000, XP, WINDOWS 7, WINDOWS 8, WINDOWS 10, LINUX, cunoștințe SQL
7. Competența managerială****: nu este cazul





C. Atribuțiile postului:

1. Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din:
 - interes permanent pentru noutățile legislative;
 - capacitatea de adaptare și implementare;
 - autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
 - capacitate de analiză și sinteză și de găsire a unor soluții;
 - spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
 - abilități în utilizarea calculatoarelor și a altor echipamente informatice;
 - asigurarea calității lucrărilor executate în cadrul biroului;
 - respectarea procedurilor de lucru și de sistem.
2. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului:
 - monitorizează, întreține și dezvoltă infrastructura și serviciile IT (email, DNS, router, switch, access point, stocare, backup, upgrade) ale institutului;
 - identifică și remediază avariile apărute la sistemele și echipamentele de rețea;
 - participă la elaborarea politicilor IT a facultății și universității
 - acordă asistență tehnică utilizatorilor serviciului de moodle din cadrul facultății de Științe Aplicate
 - colaborează cu personalul din cadrul facultății;
 - are și alte sarcini date de conducerea facultății sau a universității
 - propune achiziția de echipamente IT și programe;
 - păstrează confidențialitatea datelor și informațiilor la care are acces prin exercitarea atribuțiilor.
 - avizează toate achizițiile de echipamente și programe realizate în cadrul institutului
 - proiectare rețelelor de calculatoare din cadrul FSA
 - a) proiectarea și administrarea infrastructurii de rețea;
 - b) proiectarea și aplicarea strategiei de securitate a rețelei, precum și instruirea și asistarea utilizatorilor.
 - asigurarea funcționării rețelei din FSA
 - a). asigurarea funcționării rețelei de calculatoare și a echipamentelor de conectare și de comunicații, administrarea serverelor, interconectarea rețelelor și accesul la rețeaua globala Internet.
 - asigurarea legalității programelor instalate.
 - a). Verifica periodic calculatoarele din laboratoare didactice din FSA
 - în cazul în care sunt necesare intervenții de specialitate (telefon, fax, centrala telefonica), se ocupa de rezolvarea problemelor luând legătura și cooperând cu firmele prestatoare de servicii;
 - Ia legătura cu furnizorul de Internet
 - asigură consultanță de specialitate în achiziționarea de echipament tehnic, recomandând soluții adecvate activității facultății

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:





- subordonat față de: Decan, Prodecani
- superior pentru: nu este cazul
- b) Relații funcționale: are relații de colaborare cu departamentele IT din Universitate
- c) Relații de control: autoritatea conferită de natura postului
- d) Relații de reprezentare: reprezintă Facultatea în Universitate și în relațiile cu celelalte compartimente IT în măsura responsabilităților atribuite
- 2. Sfera relațională externă:**
 - a) cu autorități și instituții publice: conferite de natura postului și conformă cu responsabilitățile sale, în limitele legii;
 - b) cu organizații internaționale: conferite de natura postului și conformă cu responsabilitățile sale, în limitele legii;
 - c) cu persoane juridice private: conferite de natura postului și conformă cu responsabilitățile sale, în limitele legii.
- 3. Delegarea de atribuții și competență*****:**
 - are libertatea decizională în vederea realizării sarcinilor de serviciu în numele și interesul FSA, cu respectarea în totalitate a reglementărilor interne și a legislației în vigoare
 - se realizează prin notă internă când este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere: Decan Facultatea de Științe Aplicate
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura
4. 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.*





MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

**** *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.*

