



(Facultatea de Automatică și Calculatoare)
(Departamentul de Automatică și Ingineria Sistemelor)

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Tehnician III
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Nu este cazul
4. Scopul principal al postului: Rezolvarea problemelor apărute în funcționarea și exploatarea sistemelor și echipamentelor de calcul și de rețea, în cadrul facultății.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii medii, cu diplomă de BACALAUREAT
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul
3. Vechime în munca: minim 1 an
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Abilități de utilizare a calculatorului – nivel avansat
5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleza, nivel mediu
6. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Bune competente de comunicare și lucru în echipă, capacitate de adaptare rapidă la diferite medii;
 - Cunoștințe operare calculator, sisteme de operare, rețea, Internet;
 - Capacitate de organizare a documentelor;
 - Capacitatea de a lucra în condiții de stres și a gestiona termene limită;
 - Organizare și eficiență în gestionarea spațiului și a timpului de muncă;
 - Persoana organizată, responsabilă;
 - Bună capacitate de evaluare a riscurilor activității desfășurate;





- Buna capacitate de a analiza și rezolva probleme și de a identifica și a implementa soluții;
- Spirit de inițiativă;

7. Cerințe specifice***: Nu este cazul.

8. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

- Asigură alături de cadrele didactice bunul mers al activităților de cercetare ale studenților, masteranzilor și doctoranzilor care își desfășoară activitatea în cadrul laboratorului;
- Instalează, întreține și repara sistemele de calcul și rețelele de calculatoare;
- Diagnostichează, identifică și soluționează incidentele apărute în funcționarea echipamentelor și sistemelor;
- Aplica și respecta normele de protecția muncii.
- Aplica și respecta normele P.S.I.
- Elaborează recomandări de buna practică pentru buna funcționare și corectă utilizare a instalațiilor.
- Primește și execută alte sarcini comunicate în scris și verbal, din partea conducătorului locului de muncă.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: directorul de departament;
- superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale:

- cu administratorul facultății;
- cu cadrele didactice;
- cu personalul tehnic din cadrul facultății.

c) Relații de control: nu este cazul.

d) Relații de reprezentare: nu este cazul.

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***:**

- Instalează, întreține echipamentul tehnic;
- Diagnostichează, identifică și soluționează incidentele apărute în funcționarea echipamentelor de calcul și rețea;
- Elaborează recomandări de bună practică pentru buna funcționare și corectă utilizare a instalațiilor.

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.*

