



Facultatea Științe Aplicate

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivel post : Execuție
2. Denumire post: Laborant - Departamentul de Fizică.
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I (M)
4. Scopul principal al postului: Titularul postului are rolul de a asigura buna desfășurare a activităților în Laboratorul de Fizică Nucleară din cadrul Departamentului de Fizică, corelată cu buna desfășurare a procesului de învățământ în conformitate cu instrucțiunile Rectoratului, cu respectarea legislației în domeniul protecției datelor.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Medii - Liceu
2. Perfecționări (Specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator: -
4. Limbi străine: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Operativitate, corectitudine, punctualitate, atenție mărită în exploatarea echipamentelor existente în Laboratorul de Fizică Nucleară.
6. Cerințe specifice:
 - Norme privind cerințele de baza de Securitate radiologica din Monitorul oficial 517 bis din 25.06.2018, Norme privind estimarea dozelor efective și echivalente datorate expunerii externe și interne publicate în Monitorul oficial 555 bis din 3 iulie 2018
 - Disponibilitate de a lucra în ture;
 - Capacitate de a reacționa rapid;
 - Capacitate de comunicare interactivă și de lucru în echipă;
 - Spirit de inițiativă, însușirea de a efectua lucrări fără comandă sau sprijin din afară;
 - Comportament etic, tact, simț al măsurii în comportare, ținută.
7. Competența managerială****: nu este cazul





C. Atribuțiile postului:

1. Titularul postului are un rol în activitatea de execuție a operațiunilor ce derivă din:
 - autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite;
 - capacitatea de adaptare și implementare;
 - capacitate de analiză și sinteză și de găsimă 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 laboratorului;
 - respectarea procedurilor de lucru și de sistem.
2. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului:
 - Verifică funcționalitatea platformelor experimentale din laborator înaintea începerii activităților didactice;
 - Comunică responsabilului de laborator problemele apărute la platformele experimentale;
 - Urmărește integritatea surselor radioactive, a instalațiilor și a aparaturii specifice din Laboratorul de Fizică Nucleară;
 - Înregistrează în timpul orelor de laborator mișcarea surselor radioactive;
 - Are responsabilitate plasării surselor, la finalul orelor de laborator în depozitul de surse;
 - Înregistrarea tuturor cadrelor didactice care desfășoară ore de laborator în Laboratorul de Fizică Nucleară;
 - Supraveghează studenții în laborator din perspectiva securității muncii;
 - Menținerea curățeniei și ordinii în Laboratorul de Fizică Nucleară, precum și în alte spații desemnate de Directorul de Departament și Administratorul de Facultate;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
 - a). Relații ierarhice:
 - se subordonează ierarhic Directorului Departamentului de Fizică.
 - superior -
 - b) Relații funcționale:
 - Are relații de colaborare cu toate compartimentele din UNSTB în domeniul de competență.
 - c). Relații de control:-
 - d). Relații de reprezentare:
 - Reprezintă laboratorul de Fizică Nucleară și Facultatea de Științe Aplicate în fața compartimentelor din 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 competențe





- Are libertate decizională în vederea realizării sarcinilor de serviciu în numele și interesul laboratorului, cu respectarea în totalitate a prevederilor reglementărilor interne și legislației în vigoare.
- Se face prin note interne atunci când este nevoie.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Cîrtoaje Cristina
2. Funcția de conducere: Director Departament Fizică
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.*

