



**Facultatea de Inginerie Electrică**  
**Departamentul Măsurări, Aparate Electrice și Converteoare Statice**

---

**Aprob,**

.....

**FIȘA POSTULUI**  
**Nr. ....**

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: *Execuție*
2. Denumirea postului: *Muncitor calificat*
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: - nu este cazul
4. Scopul principal al postului: *răspunde de funcționarea, întreținerea echipamentelor din cadrul laboratoarelor din cadrul Departamentului Măsurări, Aparate Electrice și Converteoare statice.*

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: *medii, absolvite cel puțin cu diploma de absolvire*
2. Perfecționări (specializări): *calificare în domeniul electrotehnică, electromecanică, automatizări, instalații electrice sau similar*
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): - nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: - nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *spirit de echipă, comunicare bună cu colegii, seriozitate*
6. Cerințe specifice\*\*\*: - nu este cazul
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): - nu este cazul

**C. Atribuțiile postului:**

- a) Participă la aranjarea lucrărilor de laborator pe mese, la scoaterea din depozit a aparaturii de laborator, curățarea aparaturii de laborator;
- b) Participă la lucrările de mentenanță în laboratoarele din structura postului;
- c) Face parte din schema PSI a departamentului și răspunde de îndeplinirea obligațiilor specifice spațiilor în care își desfășoară activitatea;
- d) Răspunde de respectarea normelor de protecție a muncii referitoare la utilajele și echipamentele din spațiile în care își desfășoară activitatea.





- e) Răspunde, la încheierea activităților, de deconectarea instalațiilor electrice și închiderea laboratoarelor;
- f) Realizează activități de actualizare a cunoștințelor sale în domeniul de activitate;
- g) Respectă normele de etică/conduită la locul de muncă, stabilite prin regulamentul intern al universității. și prin reglementările în vigoare;
- h) Asigură întreținerea și curățenia spațiilor din cadrul departamentului, a meselor de lucru și a calculatoarelor existente în laborarele din cadrul Departamentului Măsurări, Aparate Electrice și Convertoare Statice (DMAECS);
- i) Respectă regulamentul de ordine interioară și de funcționare a departamentului și a universității;
- 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: - nu este cazul

##### **b) Relații funcționale: *relaționează cu cadrele didactice din cadrul departamentului***

##### **c) Relații de control: - nu este cazul**

##### **d) Relații de reprezentare: *conferite de natura postului, conformă cu responsabilitățile sale, în limitele legii: - 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\*\*\*\*\*: - nu este cazul.**

#### **E. Întocmit de:**

##### **1. Numele și prenumele:**

##### **2. Funcția de conducere: *Director de Departament***

##### **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: *Decan*
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.*

\*\*\*\* *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.*

