



FACULTATEA DE INGINERIE INDUSTRIALĂ ȘI ROBOTICĂ
LABORATORUL TEHNOLOGIA CONSTRUCȚIILOR DE MAȘINI

Aprob,

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: **INGINER DEBUTANT**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **INGINER DEBUTANT**
4. Scopul principal al postului: EXECUȚIE

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare tehnice in domeniul ingineriei industriale, absolvite cu diplomă de inginer
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
cunoștințe MS Office, AutoCAD, Arduino, Python, HTML, PHP, LabView, Solid Works.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

Engleză Nivel B2 citit, scris, vorbit;

Franceză Nivel A1 citit, scris, vorbit

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

Fire dinamică, cu o mare capacitate de concentrare și spirit de echipă, capacitatea de a lucra în condiții de stres, perseverent, atitudine responsabilă, spirit de observație și organizatoric, adaptare la situații noi. Abilitati de comunicare cu cadrele didactice, studenții și personalul de deservire al laboratoarelor.

Modelarea și simularea sistemelor mecanice mobile



6. Cerințe specifice***: -

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

conform atribuțiilor postului.

C. Atribuțiile postului:

- Operează PC și echipamente de fabricație aditivă
- Utilizează calculatoare conectate la rețea
- Elaborează modele 3D ale unor produse și realizează prototipuri
- Depanează și asigură mentenanța sistemelor de calcul și a echipamentelor de fabricație aditivă
- Asigură suport tehnic la delurarea lucrărilor cu studenții
- Derulează activități organizatorice privind crearea și promovarea imaginii facultății, precum și activități ajutoare în interesul procesului educativ
- Se preocupă de îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- Cunoaște și aplică regulamentul de organizare și funcționare din POLITEHNICA București;
- Realizează statistici lunare, trimestriale, anuale privind materialele și echipamentele necesare bunei funcționări a laboratorului;
- Ține evidența procedurilor operaționale din laborator;
- Solicită documentație de specialitate și consultanță în domeniul fabricației aditive;
- Utilizează echipamente/consumabile/materiale și calculatorul puse la dispoziție de departament;
- În funcție de nevoile specifice ale unității de învățământ, se obligă să îndeplinească și alte sarcini repartizate de directotul de departament, în condițiile legii.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul Departamentului Tehnologia Construcțiilor de Mașini
- superior pentru:

b) Relații funcționale:

Are relații funcționale cu BCD-ul și cadrele didactice din cadrul Departamentului Tehnologia Construcțiilor de Mașini, precum și cu secretariatul și administrația Facultății de Inginerie Industrială și Robotică;

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

Cadru Tehnic cu atribuții în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor (PSI) la nivel de departament

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: Director Departament Tehnologia Construcțiilor de Mașini

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.*



