



Aprobat,

.....

## FIȘĂ POST

### **A. Informații generale privind postul**

- 1. Nivelul postului:** funcție de execuție
- 2. Denumirea postului:** arhitect
- 3. Gradul/Treapta profesional/profesională:** gradul IA (S)
- 4. Scopul principal al postului:** realizarea activităților specifice în cadrul Institutului de Cercetare CAMPUS și integrarea în echipa de management a institutului

### **B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

- 1. Studii:** studii superioare în specializarea arhitectură absolvite cu diplomă de licență
- 2. Perfecționări (specializări):** atestat manager de proiect
- 3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:** cunoașterea la nivel avansat a pachetelor informatice de tip office (Microsoft Office Suite), CAD (Autocad), randare arhitecturală 3D (3D Studio Max, SketchUp, Lumion), editori grafici (Adobe Photoshop, Corel Draw)
- 4. Limbi străine (necesitate și nivel de cunoaștere):** Engleză – C1, Germana - A2, Greaca - A2
- 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:**
  - capacitatea de a gândi în structuri, de a lucra cu algoritmi și geometrii complexe
  - capacitate de a utiliza IA în arhitectură și design (Midjourney)
  - utilizarea de software specializat pentru a putea rezolva eficient o gamă largă de task-uri
  - capacitatea de a lucra în condiții competitive, perseverent, atitudine responsabilă, spirit de observație și organizatoric, adaptare la situații noi
  - capacitate de lucru în echipă
  - capacitate bună de comunicare, creativitate
  - atenție la detalii, bună gestionare/interpretare și transpunere vizuală a datelor
  - competențe în management de proiect
  - viziune tehnică
- 6. Cerințe specifice:** membru Ordinul Arhitecților din România, înscris în Tabloul Național al Arhitecților cu drept de semnătură
- 7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):** management de proiect

### **C. Atribuțiile postului:**

- management universitar administrativ/cercetare
- gestionare și aplicare legislație
- gestionare infrastructură și amenajare clădire CAMPUS



- comunicare în limbi străine
- asigurarea calității
- asigurarea incluziunii sociale și a egalității de șanse
- asigurarea principiilor de etică și conflict de interese
- gestionare flux de documente și digitalizare
- gestionare amenajare/re-amenajare spații, săli, laboratoare și centre

**D. Sfera relațională a titularului postului:**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

– subordonat față de Președinte institut

– superior pentru: -

**b) Relații funcționale:** colaborează cu tot personalul din cadrul cabinetului Președinte institut, din cadrul departamentelor administrative și din cadrul laboratoarelor și centrelor de cercetare

**c) Relații de control:-**

**d) Relații de reprezentare: -**

**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:** în caz de nevoie, se va realiza prin notă internă scrisă.

**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:**

**G. Contrasemnează:**

**1. Numele și prenumele:** .....

**2. Funcția:** .....

**3. Semnătura:**

**4. Data:**