



**IMINT pentru Marea Neagră, frontiere, mine**

**Aprob,**

.....

**FIȘA POSTULUI**

Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: funcție de execuție
2. Denumirea postului: Asistent de cercetare științifică (Doctorand)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: doctorand
4. Scopul principal al postului: desfășurarea de activități de cercetare specifice proiectului.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: superioare
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): programare – nivel avansat, cunoștințe de utilizare Word / Latex – nivel avansat.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: parcurgere rapoarte și articole de specialitate; limba engleză – nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atitudine proactivă, dorința de a acumula informații noi și de continuă perfecționare, adaptabilitate.
6. Cerințe specifice\*\*\*: nu este cazul
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

**C. Atribuțiile postului:**

- a. Documentare din surse diverse (internet, IEEEExplore, Elsevier, Springer etc.) în vederea identificării unor metode de extragere a trăsăturilor relevante din serii temporale
- b. Desfășoară activitate de cercetare prin compararea metodelor existente de analiză a seriilor temporale, precum și prin implementarea unor algoritmi specifici pentru identificarea de anomalii în serii temporale.
- c. Testare și validare de componente hardware și software dezvoltate în cadrul proiectului
- d. Contribuții la elaborarea rapoartelor de fază și a documentației aferente diverselor elemente din proiect



e. Redactarea a minim 1 articol în jurnal ISI sau articol în conferințe ISI.

**D. Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă: -

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: directorul de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: colaborează cu echipa de cercetare a proiectului.

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\*\*\*\*\*: -

**E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Director proiect

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.*