



**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 (masterand)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: masterand
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.)
- b. Desfășoară activitate de cercetare prin analiza comparativă a metodelor existente de detecție și recunoaștere de obiecte de interes din imagini captate de senzori satelitari (SAR) sau dispozitive plasate pe UAV, elaborarea de algoritmi specifici pentru detecției și recunoașterii de obiecte de interes din imagini captate de senzori satelitari (SAR) sau dispozitive plasate pe UAV
- c. Testare și validare de componente hardware și software
- d. Contribuții la elaborarea rapoartelor de faza și a documentației aferente diverselor elemente din proiect



#### **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.*