



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.)
- b. Desfășoară activitate de cercetare prin realizarea unui studiu comparativ a algoritmilor existenți de mapare inter-modală imagini-text, elaborare de algoritmi specifici pentru maparea inter-modală imagini satelitare și text, respectiv elaborare de algoritmi specifici pentru învățarea unor modele folosind seturi limitate de imagini adnotate.
- c. Testare și validare de componente hardware și software
- d. Contribuții la elaborarea rapoartelor de fază și a documentației aferente diverselor elemente din proiect



e. Redactarea a minim 1 articol în jurnal 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.*