



**Aprob,
Rector**

FIȘA POSTULUI
Anexă la CIM

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: de execuție
2. Denumirea postului: / Inginer biomedical/ Membru echipă implementare–postdoctorand 1
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: NC
4. Scopul principal al postului: Activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora (HG 475/2007) în cadrul proiectului cu titlul „Advanced & personalized solutions for bone regeneration and complications associated with multiple myeloma (REOSTEIMi)”, Contract de finanțare 760093 / 23.05.2023

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare – Cercetător post-doctoral (PD)
2. Perfecționări (specializări): știința materialelor, inginer medical, inginer chimist
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operare: Origin, Word, Excel, Power Point – nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză – nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: stăpânirea și efectuarea corectă a tehnicilor de lucru cu celule conform standardelor în vigoare, cunoașterea reactivilor de laborator și a aparatului specific testelor celulare, stăpânirea și efectuarea corectă a tehnicilor de lucru cu materiale grafenice și oligonucleotide, stăpânirea și utilizarea corectă a tehnicilor de purificare / pregătirea materialelor pentru experimente in vitro, in vivo și ex vivo, cunoașterea și utilizarea metodelor de caracterizare fizico-chimică, structurală și morfologică a materialelor
6. Cerințe specifice***: experiență în elaborarea de articole științifice, raporte de cercetare abstracte, prezetări sau postere pentru evenimente științifice, lucru în echipă
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- își însușește Ghidul Solicitantului și contractul de finanțare, împreună cu anexele la acesta;
- Planifică, conduce și execută activitățile de cercetare din WP1 cu activitățile științifice aferente conform graficului de activități și în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- Analizează rezultatele astfel încât să contribuie la elaborarea lucrărilor științifice și la propunerea HorizonEU;
- Participă la pregătirea Cererii de brevet;
- elaborează informațiile științifice pentru planul de diseminare;





- sprijină realizarea activităților și a indicatorilor proiectului conform Graficului Gantt și Cererii de finanțare a proiectului;
- pregătește documentația / informația necesară rapoartelor tehnice din cadrul proiectului;
- cunoașterea permanentă a situației activităților derulate prevăzute în graficul de implementare a proiectului;
- realizează la timp activitățile în care este implicat, conform graficului de implementare și în limitele stabilite de managerul/directorul de proiect;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului;
- asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de implementarea activităților în care este implicat;
- informează directorul de proiect despre orice situație care poate avea efecte negative asupra executării contractului de finanțare;
- întocmește Fișa lunară de pontaj și Raporul lunar de activitate;
- participă în comisia de punere în funcțiune și recepție a echipamentelor achiziționate sau proiectelor executate, verifică exactitatea datelor și specificațiile din procesele de recepție;
- participă la realizarea indicatorilor proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către coordonatorul și/sau managerul de proiect, potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul de proiect și Directorul control funcțional și de calitate
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: nu este cazul

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență***: nu este cazul**

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Responsabil proiect

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data





MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

* *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.*

