



Digital4Security - European Masters Programme in Cybersecurity Management & Data
Sovereignty,
DIGITAL-2022-SKILLS-03, contract de finanțare 101123430 /01.10.2023

FIȘA POSTULUI

Aprob,
Reprezentant legal

A. *Informații generale privind postul*

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Responsabil tehnic administrativ
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Realizarea atribuțiilor de Responsabil tehnic administrativ în cadrul proiectului Digital4Security - European Masters Programme in Cybersecurity Management & Data Sovereignty, DIGITAL-2022-SKILLS-03, contract de finanțare 101123430 /01.10.2023.

B. *Condiții specifice pentru ocuparea postului:*

1. Studii de specialitate***: superioare absolvite cu diplomă de licență (licențiat în matematică)
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: cunoașterea unei limbi străine de circulație internațională pentru comunicare și scriere tehnică, nivel minim B
 - Posibilitatea de înțelegere, comunicare, accesare și realizare de conexiuni cu și la diferite informații la nivel internațional;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitatea de a lucra în echipă.
6. Cerințe specifice***:



Digital4Security - European Masters Programme in Cybersecurity Management & Data
Sovereignty,
DIGITAL-2022-SKILLS-03, contract de finanțare 101123430 /01.10.2023

- *Experiență în organizarea și gestionarea documentației rezultată în cadrul activităților de cercetare;*
- *Experiență în urmărirea și verificarea îndeplinirii indicatorilor asumați în cadrul unui proiect de cercetare;*
- *Experiență în menținerea comunicării cu entități implicate în cadrul proiectelor de cercetare;*
- *Experiență în centralizarea, prelucrarea și raportarea rezultatelor unor activități de cercetare.*

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- Oferă suport echipei de management a proiectului în vederea implementării și monitorizării activităților proiectului, conform graficului de activități și în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- Asistă echipa de management a proiectului în menținerea comunicării cu ofițerul de proiect din partea finanțatorului;
- Gestionează încărcarea și transmiterea documentelor justificative către finanțator;
- Asistă echipa de management de proiect în implementarea unui sistem de management a resurselor financiare, materiale, informaționale și umane eficient;
- Participă la elaborarea procedurilor specifice, precum și a planurilor de lucru, dacă este cazul;
- Participă la acțiunile de diseminare a rezultatelor relevante obținute în cadrul proiectului;
- Respectă etica și deontologia activității de cercetare;
- Realizează la timp activitățile în care este implicat, conform graficului de implementare și în limitele stabilite de Managerul de proiect/Directorul de proiect ;



Digital4Security - European Masters Programme in Cybersecurity Management & Data
Sovereignty,
DIGITAL-2022-SKILLS-03, contract de finanțare 101123430 /01.10.2023

- Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii proiectului de cercetare, în condițiile legii;
- Asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de implementarea activităților în care este implicat;
- Întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Managerul de proiect/Directorul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

Răspundere:

- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile solicitate de către Managerul de proiect/Directorul de proiect;
- Răspunde de informarea imediată a Managerului de proiect/Directorului de proiect de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
- Răspunde de respectarea termenelor stabilite de către Managerul de proiect/Directorul de proiecte;
- Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor și documentelor întocmite;
- Răspunde disciplinar și/sau patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca sa;
- Răspunde de realizarea activităților ulterioare finalizării efective a implementării proiectului, cum ar fi: activități necesare asigurării sustenabilității, activități necesare rambursării cheltuielilor, asistarea echipelor de control extern abilitate în cadrul vizitelor oficiale de verificare, elaborarea răspunsurilor la solicitările primite din partea organismelor de control, prin corespondență sau cu ocazia vizitelor oficiale de verificare, alte activități.



Digital4Security - European Masters Programme in Cybersecurity Management & Data
Sovereignty,
DIGITAL-2022-SKILLS-03, contract de finanțare 101123430 /01.10.2023

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: Managerul de proiect

- superior pentru: Nu este cazul.

b) Relații funcționale: colaborează cu echipa proiectului în domeniul de competență, în cadrul proiectului.

c) Relații de control: in limitele stabilite de superiorul ierarhic;

d) Relații de reprezentare: Are relații cu toate compartimentele funcționale din cadrul instituției pe care o reprezintă, referitor la activitățile desfășurate în cadrul proiectului;

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*****: conferită de nivelul postului.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Manager de proiect
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura
3. Data