



HUB Român de Inteligență Artificială – HRIA

Aprob,

.....

Propunere Fișă post

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: conducere
2. Denumirea postului: Manager Operațional (COR 112029 - manager)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Inginer
4. Scopul principal al postului: coordonarea activităților de cercetare în vederea realizării obiectivelor planificate în cadrul proiectului „HUB Român de Inteligență Artificială – HRIA”, SMIS 334906, contract de finanțare nr. 390012/28.02.2025.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: superioare tehnice, absolvite cu diploma de licență și diploma de master
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
Utilizator avansat:
 - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc);
 - Navigare diverse motoare de căutare pe internet.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: O limbă străină de circulație internațională la nivel mediu/avansat.
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitate de adaptare și lucru în echipă
 - Capacitatea de a respecta termene limită;
 - Aptitudini de comunicare scrisă și orală;
 - Capacitatea de a lucra într-o echipă.
6. Cerințe specifice:
Experiența solicitantă: Experiență generală în implementarea de proiecte cu finanțare națională/internațională (minim 5 ani)
Competențe solicitate: Experiență generală în implementarea de proiecte cu finanțare națională/internațională
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
Management de proiect și/sau management universitar;

C. Atribuțiile postului:

- ✓ Răspunde de respectarea procedurilor de lucru generale și specifice și de fluxul de lucru cu partenerii;



- ✓ menține legătura curentă cu Autoritatea contractantă.
- ✓ Coordonează întreaga activitate de diseminare și comunicare
- ✓ Coordonarea activităților comune ale echipei de management, de implementare și administrative;
- ✓ Participă la realizarea documentelor suport specifice activității de management a proiectului;
- ✓ Participă la încărcarea documentelor și datelor referitoare la implementarea proiectului în sistemul MySMIS 2021+;
- ✓ Participă la redactarea rapoartelor de progres specifice implementării și la alte raportări solicitate;
- ✓ Creează și actualizează instrumentele de management din cadrul proiectului;
- ✓ Participă la activități de promovare a cercetării, cum ar fi conferințe, seminarii și workshop-uri, pentru a face cunoscută activitatea instituției.
- ✓ Coordonează 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 etc.
- ✓ îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Managerul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Managerul de proiect
- superior pentru: echipa de implementare și echipa administrativă

b) Relații funcționale: colaborează cu structurile funcționale ale universității în domeniul de competență

c) Relații de control: controlează și coordonează activitățile proiectului

d) Relații de reprezentare: Nu este cazul

E. Întocmit de:

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

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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