



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

Aprob,

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: de execuție
2. Denumirea postului: Tehnician (cod COR 334303)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: NC
4. Scopul principal al postului: realizarea activităților de tehnician 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 finalizate
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operare: Word, Excel, Power Point – nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză – nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: apacitate de adaptare și lucru în echipă, capacitate de analiză și sinteză, capacitate de decizie și spirit de organizare, comunicare, eficiență, adaptabilitate, perseverență
6. Cerințe specifice***: nu este cazul
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- își însușește contractul de finanțare, împreună cu anexele la acesta;
- realizează monitorizarea activităților privind achizițiile din cadrul proiectului, întocmește documente aferente acestora (note justificative, oferă asistență în elaborarea specificațiilor tehnice și elaborarea caietului de sarcini etc.) respectiv participă la recepționarea bunurilor și serviciilor;
- participă la centralizarea documentelor care fac dovada implementării activităților proiectului;
- asistă Directorul de control funcțional și de calitate în vederea implementării și monitorizării activităților proiectului, conform graficului de activități și în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

- asigură disponibilitatea informațiilor și documentelor referitoare la proiect structurilor de control;
- sprijină echipa proiectului la elaborarea răspunsurilor solicitate de organismele de control și cele finanțatoare;
- participă la întocmirea de raporte/ situații/ analize;
- sprijină realizarea activităților și a indicatorilor proiectului conform Graficului Gantt și Cererii de finanțare a proiectului;
- participă la ședințele de lucru organizate la nivelul proiectului;
- întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către directorul de proiect/responsabilul 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, Responsabilul proiect și Directorul de control funcțional și de calitate

– superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: se află în coordonarea și directă subordonare a directorului de proiect/responsabilului de proiect și directorului de control funcțional și de calitate

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

