



**PROIECT - DIGITAL 101158494 - ECLIPSE – “Energy Consumption
reduction based on Open-source Reference Framework”**

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: **Specialist in inginerie energetica (COR 215108 – inginer energetica ind.)**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Cercetare tehnică, analiza funcționării diverselor echipamente energetice, studiul și implementarea soluțiilor de reducere a consumului de energie, asigurarea conformității cu standardele de mediu și energie.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii universitare de licență/masterat
2. Perfecționări (specializări): Nu e cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Nivel mediu operare calculator - experiență în echipamente experimentale folosind platforme Arduino de 8 biți și STM32 de 32 de biți și integrarea acestora într-un sistem SCADA.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Limba Engleză, nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Gândire analitică;
 - Capacitate de concentrare, analiză și sinteză;
 - Capacitate de previziune a evenimentelor;
 - Abilități de negociere;
 - Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență;
 - Abilități de comunicare interpersonală;
 - Capacitatea de a redacta rapoarte clare și corecte;
 - Adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
 - Echilibru emoțional, constanță în atitudini;
 - Capacitate de decizie și asumarea responsabilității;
 - Competențe de a lucra în echipă;
 - Spirit creativ și inovativ.
6. Cerințe specifice***:
 - Inteligență, capacitate de inovare;
 - Atenție concentrată și distributivă;





- Flexibilitate mentală;
- Inițiativă;
- Spirit organizatoric;
- Echilibru emoțional;
- Capacitate de a evalua și a lua decizii;
- Capacitate de a lucra cu oamenii;
- Rezistență mare la stres;
- Capacitate de lucru în ritm susținut și încadrare în termenele stabilite.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
n/a

C. Atribuțiile postului:

- Asigurarea activității de cercetare, a consilierii activității tehnice și administrative pentru proiectul aflat în derulare.
- Comunicare și informare periodică, după caz (Note ale Întâlnirilor, prezentări .ppt, drafturi documente și rapoarte livrabile) în deplină coordonare cu Directorul de Proiect.
- Asigurarea participării la elaborarea documentelor și rapoartelor pentru Proiectul aflat în derulare.
- Desfășurarea activității de cercetare în condițiile definite prin și cu respectarea normelor de protecția muncii.
- Desfășurarea activității de cercetare în condițiile respectării normelor de poluare și de protecție a mediului.
-

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Directorul de Proiect

– superior pentru: n/a

b) Relații funcționale: n/a

c) Relații de control: Ofițerul de proiect din partea entității finanțatoare

d) Relații de reprezentare: n/a

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: n/a

b) cu organizații internaționale: Partenerii implicați în derularea proiectului

c) cu persoane juridice private: n/a

3. Delegarea de atribuții și competență*****: n/a

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: director de 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.*

