



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

FIȘĂ POST

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: Expert procesare de semnal
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: doctorand
4. Scopul principal al postului: participarea la implementarea proiectului „Competence Center for Climate Change Digital Twin for Earth forecasts and societal redressment: DTEClimate ”

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare la nivel de masterat sau echivalent, în domeniul Științe Inginerești – Electronică, Telecomunicații și Tehnologia Informației
2. Perfecționări (specializări): - nu e cazul,
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Cunoștințe avansate de programare în Python, R, Java sau C++, cu aplicabilitate în procesare și analiza avansată de semnale
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: limba engleză - citit, scris, vorbit – nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - abilități de colaborare în echipe multidisciplinare;
 - competențe de documentare a soluțiilor tehnice, metodologiilor utilizate și rezultatelor obținute, pentru a asigura trasabilitatea și reproductibilitatea soluțiilor;
 - capacitatea de adaptare rapidă la schimbările tehnologice sau cerințele dinamice ale proiectelor;
 - gândire critică și analitică pentru analiza situațiilor complexe și identificarea soluțiilor inovatoare
 - respectarea normelor de securitate a datelor, conform legislației în vigoare;
 - abilități în gestionarea datelor științifice, integrarea rezultatelor cercetării în platforme digitale și utilizarea tehnologiilor emergente pentru analiza și interpretarea datelor.
6. Cerințe specifice***: -
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu e cazul.

C. Atribuțiile postului:

- implementează activitățile în care este implicat, în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- cunoașterea permanentă a situației activităților derulate prevăzute cererea de finanțare;
- realizează la timp activitățile în care este implicat, conform contractului de finanțare și în limitele stabilite de directorul de proiect complex;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului;
- asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de implementarea activităților în care este implicat;

Splaiul Independenței nr. 313, sector 6, Mun. București – RO-060042, România

www.upb.ro



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

- informează directorul de proiect complex despre orice situație care poate avea efecte negative asupra executării contractului de finanțare;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către director de proiect complex potrivit competențelor și calificărilor sale.
- dezvoltă scenariile de utilizare, studiază și selectează date relevante în suportul scenariilor de utilizare, analizează tehnologiile relevante;
- Cercetare și documentare din surse diverse (biblioteca, internet, etc.);
- Analiza soluțiilor constructive și a algoritmilor existenți în domeniile de interes;
- Elaborare de algoritmi specifici și modele experimentale;
- Verificarea rapoartelor tehnice de fază și a documentației aferente diverselor elemente din proiect;
- Managementul sarcinilor de proiect la nivel individual.

Răspundere:

- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile solicitate de către directorul de proiect specific;
- răspunde de informarea imediată a directorului de proiect complex de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
- răspunde de respectarea termenelor stabilite de către directorul de proiect specific;
- 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;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului „Competence Center for Climate Change Digital Twin for Earth forecasts and societal redressment: DTEClimate”

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: directorul de proiect
- superior pentru: NC

b) Relații funcționale:

- Colaborează cu echipele de cercetare și dezvoltare din cadrul proiectului pentru implementarea activităților strategice și operaționale.
- Interacționează cu experți tehnici, analiști de date și specialiști în modelare climatică pentru integrarea rezultatelor în platformele digitale.

c) Relații de control:

- Contribuie la dezvoltarea și implementarea metodelor avansate de procesare a semnalelor utilizate în simulările climatice.

d) Relații de reprezentare:

Splaiul Independenței nr. 313, sector 6, Mun. București – RO-060042, România

www.upb.ro



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

– Reprezintă proiectul în cadrul evenimentelor științifice, workshop-urilor și sesiunilor de colaborare cu parteneri academici și industriali.

2. Sfera relațională externă:

- a) Cu autorități și instituții publice: NC
- b) Cu organizații internaționale: NC
- c) Cu persoane juridice private: NC

3. Delegarea de atribuții și competență***:**

– Poate prelua responsabilități suplimentare în cadrul proiectului, în funcție de necesități, în domeniul coordonării activităților de diseminare, exploatare a rezultatelor și sustenabilitate a proiectului.

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.*