



Anexa 12

Romanian Centre of Competence on Smart Systems for Sensing and
Robotics (RO-SMARTSYS)

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Conducere
2. Denumirea postului: Responsabil de proiect
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Cercetător științific III
4. Scopul principal al postului: Coordonarea activităților proiectului, în vederea atingerii obiectivelor și îndeplinirii indicatorilor, în acord cu cererea de finanțare și cu documentele contractuale.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare la nivel de doctorat
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză (nivel avansat), Italiană (avansat), Franceza (mediu)
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități excelente de comunicare și leadership
6. Cerințe specifice***: competențe dobândite ca urmare a experienței în coordonarea proiectelor, accesare fonduri structurale și de coeziune
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): manager de proiect, leadership și capacitate de motivare a echipei, abilități de comunicare, planificare și organizare, gestiunea bugetelor și utilizarea software-urilor de management de proiect. Prioritizarea sarcinilor, gestionarea eficientă a întâlnirilor și evenimentelor, adaptarea la noi procese, tehnologii sau politici.





C. Atribuțiile postului:

- elaborează și actualizează planul de lucru al proiectului, termenele și alocarea resurselor.
- dezvoltă strategiile pentru atingerea obiectivelor proiectului în acord cu cerințele cererii de finanțare
- coordonează activitățile proiectului, conform cu graficul de activități și cu planul de monitorizare și în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- coordonează activitatea membrilor echipei proiectului și atribuie sarcini de lucru în limita competențelor;
- urmărește realizarea indicatorilor și a rezultatelor propuse
- aprobă rapoartele echipei proiectului și documentele de raportare, cu respectarea condițiilor contractuale;
- formulează răspunsuri la solicitările autorității finanțatoare și a altor organisme abilitate, referitor la implementarea proiectului;
- asigură disponibilitatea documentelor legate de managementul și implementarea proiectului și/sau a informațiilor solicitate cu ocazia verificărilor și solicitărilor transmise de autoritatea finanțatoare alte organisme abilitate;
- coordonează, avizează și aprobă rezultatele/documentele/materialele elaborate/livrabilele obținute din desfășurarea activității echipei din cadrul proiectului;
- inițiază și coordonează întâlnirile de lucru ale echipei proiectului;
- avizează documentele de raportare.
- evaluează periodic riscurile de implementare și propune măsuri corective.
- Elaborarea suportului de curs pentru cursul cu titlul *Fundamentele imprimării 3D: SLS și SLA, pentru aplicații structurale/ Fundamentals of 3D Printing: SLS and SLA, for Structural Applications*.
- Elaborarea de materiale, aplicații și prezentări care să sprijine susținerea cursului cu titlul anterior menționat.
- Susținerea cursului și a aplicațiilor aferente conform orarului stabilit prin proiect
- Evaluarea studenților/cursanților la finalul programului de curs
- Păstrarea documentațiilor/probelor pe baza cărora s-a efectuat evaluarea studenților/cursanților pe întreaga durată de implementare a proiectului.





D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului “*Romanian Centre of Competence on Smart Systems for Sensing and Robotics (RO-SMARTSYS)*”

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Rectorul/reprezentantul legal al Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

– superior pentru: membrii echipei de proiect

b) Relații funcționale: colaborează cu structurile funcționale ale Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, distribuția sarcinilor corespunzătoare membrilor proiectului pentru realizarea activităților specifice *RO-SMARTSYS*

c) Relații de control: verifică și controlează activitatea și rezultatele membrilor echipei proiectului *RO-SMARTSYS*

d) Relații de reprezentare: reprezintă Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București la întâlnirile cu ceilalți parteneri ai proiectului, precum și la întâlnirile externe cu celelalte centre de competență.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: conform competențelor acordate de reprezentantul legal.

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

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

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

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*



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

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.

www.myupb.ro

