



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*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert în prelucrarea cu laser și materiale pentru robotică
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Cercetător științific II
4. Scopul principal al postului: activități 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): CATIA, Autodesk-Fusion 360, nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Germana (nivel mediu)
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități excelente în instalații și tehnologii de prelucrare cu laser, prototipare rapidă, tehnologii de printare 3D.
6. Cerințe specifice***: -
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- Elaborarea suportului de curs pentru cursul cu titlul *Tehnologii și Microprelucrări pentru prototiparea virtuală*.
- 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



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

- Păstrarea documentațiilor/probelor pe baza cărora s-a efectuat evaluarea studenților/cursanților pe întreaga durată de implementare a proiectului.
- Consultare de specialitate, conform experienței și a specializării în cadrul programelor suport ale Centrul de Competență. (WP3, D3.1-D3.8)
- Elaborarea de rapoarte de progres și de activitate care să explice și ilustreze timpul și efortul alocat, precum și părțile aferente incluse în rapoartele de Pregătire și formare de competențe (WP4-D4.1, D4.2, D4.3 și D4.4)
- Întocmirea fișelor de pontaj aferente orelor lucrate.

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: responsabilul de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: colaborează cu ceilalți experți din cadrul proiectului

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare:-

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: conform competențelor acordate de responsabilul de proiect

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 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.

