



Anexa 12

HUB Român De Inteligență Artificială - HRIA

Aprob,

.....

PROPUNERE FIȘA POST

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: Asistent tehnic implementare
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asistă managerul de proiect în vederea implementării și monitorizării activităților proiectului și participă la toate activitățile proiectului „HUB Român de Inteligență Artificială – HRIA”, SMIS 334906, contract de finanțare nr. 390012/28.02.2025.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare de scurta durata
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de adaptare și lucru în echipă
6. Cerințe specifice***:
Experiența solicitată: Experiență în implementarea de proiecte (minim 1 ani)
Competențe solicitate: Capacitate de analiză și sinteză, capacitate de organizare a timpului și sarcinilor; capacitatea de a lucra în echipă
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
nu este cazul





C. Atribuțiile postului:

- ✓ participă la toate activitățile proiectului;
- ✓ asistă managerul de proiect în vederea implementării și monitorizării activităților proiectului;
- ✓ asigură colectarea documentelor de raportare ale echipei de proiect;
- ✓ menține legătura cu membrii echipei de proiect;
- ✓ participă la pregătirea documentelor necesare în vederea depunerii cererilor de rambursare;
- ✓ participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului;
- ✓ participă la centralizarea documentelor care fac dovada implementării activităților proiectului;
- ✓ îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/împuternicit legal potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Managerul de proiect
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: colaborează cu structurile funcționale ale universității în domeniul de competență

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: în limitele domeniului de competență

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele domeniului de competență

b) cu organizații internaționale: în limitele domeniului de competență

c) cu persoane juridice private: în limitele domeniului de competență

3. Delegarea de atribuții și competență*****: nu este cazul

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Manager proiect

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data





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

* *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.*

www.myupb.ro

