



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 monitorizare
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asistă managerul tehnic monitorizare 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 finalizate, profil tehnic
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): utilizare programe suite Office
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleza
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de adaptare și lucru în echipă
6. Cerințe specifice***:
Experiența solicitată:
Experiență profesională relevantă de minimum 3 ani în domenii tehnice
Experiența minim 1 an în activități suport pentru proiecte de cercetare-dezvoltare / achiziții tehnice
Participare la minim 1 stagiul internațional





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 tehnic monitorizare în vederea implementării și monitorizării activităților proiectului;
- ✓ asigură colectarea documentelor de raportare;
- ✓ menține legătura cu membrii echipei de proiect;
- ✓ participă la pregătirea documentelor necesare în vederea depunerii cererilor de rambursare, a rapoartelor de progres și a altor documente de raportare;
- ✓ 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





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

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.*

www.myupb.ro

