



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: Responsabil salarizare
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: asigură salarizarea din cadrul proiectului „Romanian Centre of Competence in Smart Systems for Sensing and Robotics (RO-SMARTSYS)” din cadrul programului “Digital Europe (DIGITAL)”, nr. proiect 101218027/01.03.2025.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare, absolvite cu diplomă de licență
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, capacitate de adaptare la mediu, capacitate de analiză și sinteză
6. Cerințe specifice***:-
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

- emite macheta pontaj colectivă și o transmite responsabilului de proiect;



- colectează pontajele pentru plata salariilor personalului implicat în activitățile proiectului și verifică datele;
- introduce datele în sistem din pontaje;
- declară pontajele și calculează salariile;
- elaborează statele și centralizatoarele cu impozitele și contribuțiile datorate;
- elaborează șabloanele cu salariile pe bănci;
- întocmește bazele de date pentru virarea salariilor în conturi și menține legăturile cu băncile;
- întocmește diverse rapoarte și situații legate de salarii.
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către responsabilul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: responsabilul de proiect

– superior pentru:

b) Relații funcționale: : cu membrii echipei din cadrul proiectului și din compartimentele Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București.

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare:-

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:-

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).*





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

*** 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

