



Anexa 12

Promoting SMEs through Enterprise Europe Network

PROSME

Acord de grant 101212887

Aprob,

**FIȘA POSTULUI
Nr. .1**

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Responsabil IPR EEN
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: I (S)
4. Scopul principal al postului: Realizarea atribuțiilor aferente postului de Responsabil IPR EEN în cadrul proiectului - „Promoting SMEs through Enterprise Europe Network” – PROSME - Acord de grant 101212887

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare de doctorat
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc); Microsoft Teams; Web Search - Utilizator independent.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nivel mediu/avansat - engleză
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitatea de organizare, spirit de observație, capacitatea de înțelegere a problemelor, raționament deductiv, gândire critică, capacitatea de a lucra într-o echipă.
 - Traducerea și/sau interpretarea documentelor din/în limba străină în/ din limba română și invers;





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

- Participarea activă la întâlniri, discuții în limba străină;
- Redactarea corespondenței și a documentelor în limba străină;
- Inteligență flexibilă a gândirii, perseverență, receptivitate față de noutate, exigență, spirit critic, consecvență, stabilitatea comportamentală;
- Capacitatea de verificare și evaluare;
- Capacitatea de a respecta termenele limită;
- Respectarea obligațiilor.

6. Cerințe specifice***: Specifice proiectului în domeniul ingineriei IT&C.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
Nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- Oferirea de consultanță și asistență pentru cadre didactice, cercetători și studenți în ceea ce privește protejarea rezultatelor cercetării prin instrumente IPR (brevete, mărci, modele, drepturi de autor etc.).
- Promovarea utilizării eficiente a sistemului de proprietate intelectuală în rândul comunității academice, în scopul valorificării cercetării și al inovării.
- Organizarea de activități de informare și instruire, în colaborare cu structuri interne (ex. biroul de transfer tehnologic) și parteneri externi (ex. OSIM, EUIPO).
- Colaborarea cu structuri de cercetare și inovare ale universității pentru identificarea de rezultate cu potențial comercial și sprijinirea procesului de protecție.
- Participarea activă în activitățile EEN legate de IPR: evenimente, traininguri, ateliere tematice, campanii de informare.
- Monitorizarea și diseminarea noutăților legislative și a bunelor practici din domeniul IPR în cadrul universității.
- Elaborarea de rapoarte periodice privind activitățile de consiliere și suport IPR realizate în cadrul EEN.

Răspunderi:

- Asigurarea calității și legalității informațiilor oferite în domeniul proprietății intelectuale.
- Respectarea normelor de etică, confidențialitate și conflict de interese.
- Promovarea imaginii universității ca partener activ în rețeaua EEN și ca facilitator al protecției IPR.
- Îndeplinirea indicatorilor de performanță agreeți în cadrul consorțiului EEN.
- răspunde de realizarea activităților ulterioare finalizării efective a implementării proiectului, cum ar fi: activități necesare asigurării sustenabilității, activități necesare rambursării cheltuielilor, asistarea echipelor de control extern abilitate în cadrul vizitelor oficiale de verificare, elaborarea răspunsurilor la solicitările primite din partea organismelor de control, prin corespondență sau cu ocazia vizitelor oficiale de verificare, alte activități.

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 echipa proiectului în domeniul de competență, în cadrul proiectului.
- c) Relații de control: nu este cazul;
- d) Relații de reprezentare: reprezintă echipa de management în cadrul proiectului „Promoting SMEs through Enterprise Europe Network” – PROSME - Acord de grant 101212887, și în relațiile cu celelalte structuri;

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: colaborează cu structurile funcționale din cadrul instituțiilor publice în domeniul de competență.
- b) cu organizații internaționale: colaborează cu structurile funcționale din organizațiile internaționale în domeniul de competență.
- c) cu persoane juridice private: colaborează cu structurile funcționale în domeniul de competență.

3. Delegarea de atribuții și competență***: conferită de nivelul postului.**

- atribuțiile menționate la punctul C;
- Nu este cazul

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.*