



Anexa 12

*Tehnologie CMOS de 14 Angstrom acronim 14ACMOS*

---

Aprob,

.....

**FIȘA POSTULUI**

Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: execuție
2. Denumirea postului: Chimist

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii superioare la nivel de licență în domeniul chimiei
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Da – nivel mediu în utilizarea programelor: Windows, Microsoft Office, Adobe Acrobat Reader, Origin și alte programe specifice prelucrării de date
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză – utilizator independent
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: sinteză și analiză; abilități de comunicare scrisă și verbală; capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă; capacitatea de a respecta termene limită; buna comunicare și adaptarea la lucru în echipă.
6. Cerințe specifice\*\*\*:
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

**C. Atribuțiile postului:**

- Desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniul de competență, necesare implementării proiectului;
- Participă la activitățile de caracterizare fizică, chimică și morfologică a materialelor/dispozitivelor dezvoltate;
- Efectuează pregătirea probelor prin tehnica FIB și realizează analize detaliate de microscopie electronică (STEM-SEM-EDX-ZC) pentru a obține informații critice despre structura, morfologia și compoziția elementală a materialelor/dispozitivelor;
- Elaborează rapoarte științifice și tehnice, bazate pe rezultatele analizelor efectuate, fiind responsabil de conținutul acestora;
- Implementează și execută activitățile electrochimice din cadrul proiectului;





- Participă la întâlniri pentru evaluarea evoluției și a calității proiectului dar și a rezultatelor obținute;
- Participă la activitățile de diseminare a rezultatelor proiectului;
- Participă la activitățile administrative ale proiectului;
- Gestionează activitățile de raportare tehnică și financiară ale proiectului;
- Oferă suport membrilor administrativi ai proiectului/departamentelor funcționale ale POLITEHNICA București

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Sfera relațională internă:**

###### **a) Relații ierarhice:**

– subordonat față de: Directorul de proiect

– superior pentru:

**b) Relații funcționale:** cu întreg personalul de cercetare din cadrul proiectului, în domeniul de competență și cu departamentele funcționale ale POLITEHNICA București.

###### **c) Relații de control:**

**d) Relații de reprezentare:** reprezintă personalul de cercetare din cadrul proiectului la manifestări științifice, în domeniul de competență și reprezintă proiectul în fața compartimentelor funcționale ale POLITEHNICA București și a altor entități interesate, în limita competențelor.

##### **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:** Inițiator proiect

**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.*





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

www.myupb.ro

