



Anexa 12

(Titlul proiectului: Renewable Energy in Artificial Land Surfaces
(LIFE REALS))

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Execuție
2. Denumirea postului: Responsabil tehnic
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Responsabil tehnic
4. Scopul principal al postului: participarea la implementarea proiectului „Renewable Energy in Artificial Land Surfaces (LIFE REALS)”

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii superioare atestate cu diplomă de licență
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel avansat în Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Outlook, One Drive, Teams), Windows 11, EMSYS
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza B1
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - abilități de colaborare în echipe multidisciplinare;
 - capacitatea de adaptare rapidă la schimbările și cerințele proiectelor;
 - gândire critică și analitică pentru analiza diverselor situații și identificarea celor mai bune soluții;
 - bune abilități de comunicare și relaționare;
 - capacitate de planificare și organizare eficientă;





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

- atenție distributivă, seriozitate, amabilitate, creativitate;
- abilitatea de a urma proceduri și de a respecta termenele limită;
- respectarea normelor de securitate a datelor, conform legislației în vigoare.

6. Cerințe specifice: -

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

C. Atribuțiile postului:

- implementează activitățile în care este implicată, în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- cunoașterea permanentă a situației activităților derulate prevăzute în contractul de finanțare;
- realizează la timp activitățile în care este implicată, conform contractului de finanțare și în limitele stabilite de responsabilul de proiect;
- participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului;
- asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de implementarea activităților în care este implicată;
- informează responsabilul de proiect despre orice situație care poate avea efecte negative asupra executării contractului de finanțare;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către responsabilul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale;
- pregătirea documentației pentru auditul financiar;
- întocmirea formelor de plată lunare pentru personalul angajat;
- elaborarea actelor necesare în vederea efectuării deplasărilor;
- monitorizarea și controlul costurilor alocate proiectului;
- colectarea de date / informații necesare în procesul de monitorizare și raportare;
- clasarea documentelor de proiect și ținerea evidenței stricte a acestora;
- participarea la activitățile ce țin de startul, încheierea, coordonarea și controlul proiectului, raportând progresul în ceea ce privește activitățile de care este responsabilă;
- asigurarea îndeplinirii oricărei alte sarcini noi apărute pe durata implementării proiectului în raport cu activitățile pentru care este responsabilă.

Răspundere:

- răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile solicitate de către responsabilul de proiect;
- răspunde de informarea imediată a responsabilului de proiect de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
- răspunde de respectarea termenelor stabilite de către responsabilul de proiect;
- răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor și documentelor întocmite.





D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului “Renewable Energy in Artificial Land Surfaces (LIFE REALS)”.

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: responsabilul de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: colaborează cu echipele de cercetare - dezvoltare și administrative din cadrul proiectului pentru implementarea activităților specifice.

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*****: poate prelua responsabilități suplimentare în cadrul proiectului, în funcție de necesități, în domeniul tehnico-administrativ.

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

