



**Aprob,
Rector**

FIȘA POSTULUI
Anexă la CIM

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: de execuție
2. Denumirea postului: Membru echipă de implementare _ Doctorand
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Asistent cercetare științifică
4. Scopul principal al postului: Activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiză și sinteză a metodologiilor cercetării, precum și abilități de utilizare a acestora (HG 475/2007) în cadrul proiectului cu titlul „Advanced & personalized solutions for bone regeneration and complications associated with multiple myeloma (REOSTEIMi)”, Contract de finanțare 760093 / 23.05.2023

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare –Masterat / Doctorand
2. Perfecționări (specializări): biologie celulară sau moleculară / inginerie medicală/ inginerie chimică / chimie
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operare: Origin, Word, Excel, Power Point – nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză – nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: stăpânirea și efectuarea corectă a tehnicilor de lucru cu celule, cunoașterea protocoalelor pentru proliferare, atașare și diferențiere celulară și evaluarea acestor procese, evaluarea formării de țesut nou (exp. țesut osos) prin metode de biologie moleculară și celulară (exp. cuantificare biomarker-ilor specific prin RT-PCR), stăpânirea și efectuarea corectă a tehnicilor de lucru pentru obținerea de formulări pentru fabricarea de scheleturi pentru regenerarea țesutului, cunoașterea și utilizarea metodelor de caracterizare fizico-chimică, structurală și morfologică a metrialelor, stăpânirea și efectuarea corectă a tehnicilor de lucru cu materiale grafenice și oligonucleotide, stăpânirea și utilizarea corectă a tehnicilor de modelare moleculară (in silico)-dinamica și mecanica moleculară;
6. Cerințe specifice***: experiență în elaborarea de articole de înalt nivel științific, abstracte, prezetări sau postere pentru evenimente științifice, lucru în echipă
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- își însușește Ghidul Solicitantului și contractul de finanțare, împreună cu anexele la acesta;





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

- asigura implementarea activităților științifice în WP2 și WP3 ale proiectului și asigura suport pentru activitățile din cadrul WP1 conform graficului de activități și în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- Având în vedere activitățile științifice ale proiectului în cadrul WP1 participă la elaborarea unor formulare printabile cu potențial aplicativ în regenerarea osoasă, evaluează printrabilitate și toate proprietățile relevante pentru regenerarea osoasă;
- În cadrul WP2 elaborează și testează sisteme capabile să livreze eficient molecule ASOs pentru tratamentul mielomului multiplu;
- În cadrul WP3 elaborează probe optime pentru testarea in vivo și evaluează ex vivo explaturile rezultate din experimentele in vitro prin metode fizico-chimice de caracterizare;
- participă la sedințele pentru armonizarea obiectivelor și sincronizarea activităților în vederea realizării în condiții optime a obiectivelor proiectului;
- elaborează informațiile științifice pentru planul de diseminare;
- sprijină realizarea activităților și a indicatorilor proiectului conform Graficului Gantt și Cererii de Finanțare a proiectului, după cum urmează: participă la elaborarea unui articol științific pentru o revistă cunoscută internațional și participă, în cazul deschiderii de apeluri în domeniu, alături de coordonatorul de proiect la elaborarea unei propuneri de proiect european și a cererii de brevet;
- realizează la timp activitățile în care este implicat, conform graficului de implementare și în limitele stabilite de managerul/directorul de proiect;
- participă la activitățile de raportare, asigurând suportul și datele științifice necesare;
- participă la realizarea indicatorilor proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- participă la diseminarea rezultatelor obținute prin activitatea de cercetare în cadrul unor manifestări științifice/conferințe naționale/ internaționale relevante pentru rezultatele obținute;
- asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de implementarea activităților în care este implicat;
- informează managerul/directorul de proiect despre orice situație care poate avea efecte negative asupra executării contractului de finanțare;
- întocmește Fișa lunară de pontaj și Raportul lunar de activitate;
- participă la realizarea indicatorilor proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- participă în comisia de punere în funcțiune și recepție a echipamentelor achiziționate sau proiectelor executate/verifică exactitatea datelor și specificațiile din procesele de recepție;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către coordonatorul și/sau managerul de proiect, potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Directorul de proiect și Directorul control funcțional și de calitate

– superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: nu este cazul





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

- c) Relații de control: nu este cazul
- d) Relații de reprezentare: nu este cazul
- 2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul
 - b) cu organizații internaționale: nu este cazul
 - c) cu persoane juridice private: nu este cazul
- 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).*

*** *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.*

