



Anexa 12

Proiect: Hub-ul Român de Hidrogen și Noi Tehnologii Energetice- Ro HydroHub

Cod SMIS: 351358

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Tehnician 1 (COR 742106)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigurarea activităților administrative și de suport în cadrul proiectului, cu accent pe prevenirea situațiilor de urgență, actualizarea documentațiilor specifice și susținerea activităților de management de proiect.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, experiență cu instrumente software specifice
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză (nivel începător/mediu)
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză; atenție la detalii; lucru în echipă și comunicare eficientă; abilități de planificare și analiză (inclusiv elaborare documentații tehnice și proceduri); diagnoză specifică domeniului;
6. Cerințe specifice***:-
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- Participarea la implementarea activităților A5.3/A5.8/A5.9 ale proiectului Ro-HydroHub
- Întocmirea și actualizarea documentațiilor privind prevenirea situațiilor de urgență
- Susținerea organizării de sesiuni de instruire și control în domeniul SU
- Asigurarea suportului administrativ în derularea activităților de proiect
- Arhivarea documentelor specifice în format fizic și electronic
- Colaborarea cu celelalte departamente implicate în proiect
- Participarea la întâlniri, evenimente sau controale privind implementarea activităților aferente proiectului





- Sprijinirea echipei în procesele de planificare, raportare și monitorizare
- Asigurarea respectării normelor de protecție a datelor cu caracter personal
- Realizarea de sarcini specifice transmise de directorul proiectului

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- 1.** – subordonat față de: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului Hub-ul Român de Hidrogen și Noi Tehnologii Energetice- Ro-HydroHub

– superior pentru:

b) Relații funcționale: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului

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).*

**** 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.*

