



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

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: de execuție
2. Denumirea postului: Membru echipă de implementare
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Student masterand
4. Scopul principal al postului: Activități ce presupun cunoașterea metodelor de analiza și sinteza 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
2. Perfecționări (specializări): biologie celulară sau moleculară / inginer medical
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, atasare și diferențiere celulară și evaluarea acestor procese, cunoașterea și utilizarea metodelor de caracterizare fizico-chimică, structurală și morfologică a materialelor, 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 rezultate științifice, prezentări sau postere pentru evenimente științifice, lucru în echipă
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:





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

- își însușește Ghidul Solicitantului și contractul de finanțare, împreună cu anexele la acesta;
- asigura implementarea activităților științifice în WP2 și WP3 ale proiectului, conform graficului de activități și în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- participa la experimente de laborator ce vizează analize in vitro prin utilizarea diferitelor tehnicilor de lucru cu celule (proliferare, atasare și diferențiere celulară și evaluarea acestor procese), efectuează experimente de elaborarea de materiale și caracterizare fizico-chimică, structurală și morfologică
- participa 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: participa la elaborarea unui articol științific pentru o revistă cunoscută internațional și participa, 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 activitățile de raportare, asigurând suportul și datele științifice necesare;
- participa 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;
- participa la realizarea indicatorilor proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare;
- participa în comisia de punere în funcțiune și recepție a echipamentelor achiziționate sau proiectelor executate/verifica 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

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:





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

- 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: Responsabil proiect
- 3. Semnătura
- 4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Semnătura
- 3. Data

G. Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura
- 4. 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.*

