



Anexa 12

5G Connect Danube Delta – No. 101181137 — 23-RO-DIG-5G-CDD

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.3

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Execuție

2. Denumirea postului: Expert implementare use case monitorizare mediu

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Specialist cercetare / inginer de sistem / analist tehnic

4. Scopul principal al postului:

Implementarea tehnică și operațională a soluțiilor de achiziție de date pentru monitorizarea mediului în cadrul proiectului „5G CONNECT Danube Delta”, prin integrarea rețelelor de senzori și a sistemelor de comunicație 5G în ecosistemul tehnologic al proiectului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

Studii superioare în domeniul ingineriei mediului, electronică, automatizări, telecomunicații, IT sau domenii conexe.

2. Perfecționări (specializări):

Sisteme de achiziție de date, integrarea senzorilor, comunicații wireless, analiză de semnal, rețele IoT.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:

Nivel avansat – Excel, platforme pentru achiziție de date (LabVIEW, Arduino, Raspberry Pi, etc.), aplicații pentru transmisie date (MQTT, LoRaWAN, API-uri REST), medii Linux.





4. Limbi străine:

Engleză – nivel mediu spre avansat (pentru documentație tehnică și colaborare).

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Gândire analitică și atenție la detalii
- Capacitate de lucru în echipă interdisciplinară
- Înțelegerea aplicațiilor de tip edge computing și arhitecturi distribuite
- Disponibilitate pentru lucru de teren în Delta Dunării

6. Cerințe specifice:

Experiență în implementarea sau testarea de sisteme de achiziție date; cunoștințe despre senzori de mediu (calitate aer, apă, sol); capacitate de analiză și documentare a fluxurilor de date.

7. Competența managerială:

Nu este necesară pentru acest post.

C. Atribuțiile postului

- Asistarea la proiectarea și implementarea infrastructurii de senzori pentru monitorizarea mediului
- Selectarea și testarea echipamentelor pentru achiziție de date
- Programarea microcontrolerelor / nodurilor IoT pentru colectarea și transmisia datelor
- Configurarea canalelor de comunicație (5G, WiFi, alte rețele LPWAN)
- Participarea la instalarea echipamentelor în teren și validarea funcționării acestora
- Colaborarea cu echipa de analiză date pentru validarea integrității datelor colectate
- Documentarea proceselor tehnice și participarea la elaborarea rapoartelor de progres
- Respectarea normelor de protecție a mediului și a reglementărilor tehnice aplicabile

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– Subordonat față de: responsabilul de proiect



b) Relații funcționale:

– Colaborează cu colegii din echipele de IT, mediu, rețele și date

c) Relații de control:

– Primesc sarcini de implementare și testare din partea coordonatorului tehnic

d) Relații de reprezentare:

– Poate reprezenta echipa în testări de teren sau întâlniri tehnice, dacă este delegat

2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice: doar în cazuri punctuale, însoțit de coordonator

b) Cu organizații internaționale: nu este prevăzut

c) Cu persoane juridice private: colaborare tehnică cu furnizori de echipamente sau servicii de teren

3. Delegarea de atribuții și competență:

În absența titularului, sarcinile pot fi preluate de un alt expert tehnic sau inginer din echipa de proiect, desemnat de coordonator.

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:



Anexă la fișa postului

**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal
pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA
București**

I. Cadrul legal

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), "*date cu caracter personal*" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată”); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal

- a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;
- b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;
- c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;
- d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;
- e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor,



inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;

- i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;
- j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;
- k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;
- l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;
- m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folosite în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;
- n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

III. Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata,,
în calitate de angajat/angajată, având funcția de,
în cadrul, din Universitatea
Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: