



Anexa 12

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

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI
Nr. 11

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Execuție

2. Denumirea postului: Expert implementare software

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: Programator / dezvoltator aplicații / specialist software R&D

4. Scopul principal al postului:

Dezvoltarea, integrarea și testarea aplicațiilor software necesare pentru preluarea, vizualizarea și analiza datelor din infrastructura proiectului „5G CONNECT Danube Delta”, cu accent pe conectivitate, interfețe inteligente și interoperabilitate cu rețelele 5G și senzorii de mediu.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

Studii superioare în informatică, inginerie software, automatizări, electronică sau domenii conexe.

2. Perfecționări (specializări):

Dezvoltare aplicații web / mobile, prelucrare date, aplicații pentru IoT, vizualizare geospațială, interfețe om-mașină (HMI).

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:

Nivel avansat – Python, JavaScript, HTML/CSS, React/Vue, Node.js, SQL/NoSQL, REST APIs, MQTT, JSON, Docker, Git, Linux.

4. Limbi străine:

Engleză – avansat (pentru dezvoltare, colaborare, documentație tehnică).

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:





- Rigoare în scrierea codului și documentație
- Gândire logică și orientare către soluții practice
- Lucru în echipă multidisciplinară (hardware, cercetare, rețele)
- Capacitate de integrare a componentelor software și hardware în sistem unitar

6. Cerințe specifice:

Experiență în dezvoltarea de aplicații cu rol de integrare sau monitorizare a datelor; cunoștințe despre comunicații M2M, baze de date IoT și platforme cloud edge/fog computing.

7. Competența managerială:

Nu se solicită pentru acest post.

C. Atribuțiile postului

- Dezvoltarea și testarea de aplicații pentru colectarea și afișarea datelor de la senzori
- Integrarea soluțiilor software cu infrastructura de rețea și componentele 5G
- Configurarea și menținerea canalelor de comunicație software (API-uri, brokeri MQTT, protocoale de date)
- Realizarea de interfețe grafice pentru vizualizarea în timp real a parametrilor de mediu
- Stocarea și procesarea datelor în baze de date scalabile și securizate
- Implementarea de funcții de alertare, automatizare și rapoarte în aplicațiile dezvoltate
- Documentarea codului sursă, a arhitecturii aplicației și a ghidurilor de utilizare
- Suport tehnic pentru echipele din teren care utilizează aplicațiile
- Participarea la demonstrații tehnice și prezentări publice ale soluțiilor dezvoltate
- Adaptarea soluțiilor software în funcție de cerințele proiectului și ale partenerilor

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– Subordonat față de: Coordonator tehnic / Director de proiect



b) Relații funcționale:

– Colaborează cu echipa de senzori, infrastructură, comunicare și cercetare

c) Relații de control:

– Nu are atribuții manageriale, dar poate oferi suport colegilor tehnici

d) Relații de reprezentare:

– Participă la demonstrații și prezentări ale aplicațiilor software, dacă este delegat

2. Sfera relațională externă:

a) Cu autorități și instituții publice: indirect, prin aplicațiile dezvoltate

b) Cu organizații internaționale: posibilă colaborare tehnică în cazul interoperabilității software

c) Cu persoane juridice private: colaborare pentru interconectarea cu platforme existente sau parteneri tehnologici

3. Delegarea de atribuții și competență:

În absență, atribuțiile pot fi preluate de un alt dezvoltator software sau expert IT din echipă, 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:



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

www.myupb.ro

