



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

Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică
Departamentul Mecatronică și Mecanică de Precizie

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: inginer (COR – 214491 inginer mecatronist)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: debutant
4. Scopul principal al postului: asigura desfășurarea activității în departament, prin participare activă și implicare, la toate activitățile ce derivă din atribuțiile postului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul mecatronică
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Programare orientată obiect, Proiectare asistată de calculator (Inventor, Solid Works, Fusion 360, Autocad sau similar), Programare PLC-uri.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză, B2
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: lucru în echipă, inițiativă, promptitudine, comunicare, gândire analitică și de sinteză.
6. Cerințe specifice***: nu este cazul.
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.





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

C. Atribuțiile postului:

1. Cercetare în domeniul Mecatronică și Robotică;
2. Programare și mentenanță stații robotizate (roboți colaborativ, recunoaștere imagine, etc.);
3. Programare în ROS a structurilor robotice mobile (de ex. Robotino);
4. Programare și operare Controlere Logice Programabile Siemens;
5. Operarea și configurarea panourilor industriale tactile Siemens KTP700 7 inch
6. Operarea și programarea PLC-ului CtrlX de la BOSCH Rexroth
7. Operarea unității de procesare și analiza imagine industrială IFM OVP800, plus cea a camerelor 3D IFM O3R222 și 3D IFM O3R225
8. Proiectarea și realizarea unor subansamble pentru standurile didactice și de cercetare în domeniul Mecatronică și Robotică;
9. Întreținerea și repararea standurilor și laboratoarelor de specialitate în domeniul Mecatronică și Robotică;
10. Asistență tehnică specializată pentru lucrări demonstrative de laborator în domeniul Mecatronică și Robotică;
11. Documentare pe probleme tehnice în cadrul temelor de interes major pentru activitatea departamentului;
12. Redactarea în limba engleză a lucrărilor științifice, fișelor tehnice ale echipamentelor etc;
13. Participă la unele experimente și realizări practice ale unor doctoranzi;
14. Răspunde de corectitudinea lucrărilor efectuate;
15. Menține și transmite un standard de profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
16. Se preocupă în permanentă de propria dezvoltare profesională;
17. Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil;
18. Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
19. În funcție de alte cerințe care pot să apară în activitatea departamentului, va îndeplini și alte sarcini sau operații încredințate de directorul de departament.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul de departament și Decanului
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: cu personalul didactic și didactic auxiliar/responsabilii de contracte de cercetare științifică.

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: nu este cazul





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

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.

