



Anexa 12

**GreenShift – EU MSc in AI&HPC for Green Digital Innovation in
Transport**

Aprob,

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert Infrastructură IT
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Realizarea atribuțiilor de Expert Infrastructură IT în cadrul proiectului GreenShift – EU MSc in AI&HPC for Green Digital Innovation in Transport, contract de finanțare 101226222 /30.06.2025.

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):
Utilizator independent:
 - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc);
 - Navigare diverse motoare de căutare pe internet;
 - Experiență în crearea și dezvoltarea de site-uri web.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Posibilitatea de înțelegere, comunicare, accesare și realizare de conexiuni cu și la diferite informații la nivel internațional;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:





6. Cerințe specifice***:

- Experiență în proiectarea arhitecturilor Cloud.
- Experiență în implementarea și testarea microserviciilor a mai multor platforme Cloud.
- Experiență în administrarea bazelor de date și stocarea datelor.
- Experiență în lucrul pe gateway-uri de protocol SCADA și cu tehnologii IoT .

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

- Participă la acțiunile de diseminare a rezultatelor relevante obținute în cadrul proiectului;
- Respectă etica și deontologia activității de cercetare;
- Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii proiectului de cercetare, în condițiile legii;
- Administrează serverele și rețelele necesare funcționării platformelor și laboratoarelor proiectului, asigurând disponibilitatea acestora;
- Realizează activități de cercetare în domeniul securității cibernetice;
- Implementează politici de securitate cibernetică pentru protejarea datelor educaționale și a proprietății intelectuale generate în proiect;
- Asigură suportul tehnic on-site și remote în timpul desfășurării workshop-urilor de weekend și a evenimentelor de networking;
- Gestionează inventarul echipamentelor IT achiziționate sau alocate proiectului;
- Întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/împuternicit legal potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Responsabilul partener;
- superior pentru: Nu este cazul.

b) Relații funcționale: colaborează cu echipa proiectului în domeniul de competență, în cadrul proiectului.

c) Relații de control: în limitele stabilite de superiorul ierarhic.

d) Relații de reprezentare: Are relații cu toate compartimentele funcționale din cadrul instituției pe care o reprezintă, referitor la activitățile desfășurate în cadrul proiectului.





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

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: În limita atribuțiilor specifice postului.
 - b) cu organizații internaționale: În limita atribuțiilor specifice postului.
 - c) cu persoane juridice private: În limita atribuțiilor specifice postului.
- 3. Delegarea de atribuții și competență*****: conferită de nivelul postului.**

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.*

www.myupb.ro

