



Facultatea de Inginerie Electrică

Departamentul Măsurări, Aparate Electrice și Convertoare Statice

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: *Execuție*
2. Denumirea postului: *Inginer specialist*
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **IA (S)**
4. Scopul principal al postului: *efectuarea activităților aferente laboratoarelor de Măsurări Electrice din cadrul Departamentului Măsurări, Aparate Electrice și Convertoare Statice*

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: *superioare – absolvent cu diplomă de licență și master a unei forme de învățământ superior în domeniul inginerie electrică*
2. Perfecționări (specializări): - Curs de Reparare și Depanare a Aparaturii Electronice, Specialist acreditat în Analiza Sistemelor de Măsurare (MSA)
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): - Microsoft, Matlab, Simulink, Psim, Labview, LTSpice - avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză (avansat), germană (începător)
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: *creativitate, spirit de echipă, adaptare la mediu, conștiinciozitate, realizarea documentației și analiza datelor*
6. Cerințe specifice***: Statistică și Machine Learning, Programare Python în LabVIEW
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): - nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- a) Utilizarea și operarea echipamentelor de mare precizie din dotarea laboratoarelor, în special calibratorul trifazat FLUKE 6100A;
- b) Realizarea activităților de calibrare și verificare metrologică a echipamentelor de măsurare a calității energiei electrice.





- c) Asigurarea trasabilității măsurărilor și efectuarea testelor conform standardelor actuale din domeniul energetic (metrologie și calitate a energiei electrice);
- d) Testarea și evaluarea performanțelor echipamentelor de determinare a calității energiei electrice precum și analiza rezultatelor testelor și elaborarea de rapoarte tehnice;
- e) Respectă normele de protecție a muncii referitoare la aparatele și echipamentele din spațiile în care își desfășoară activitatea.
- f) Respectă normele de PSI și răspunde de îndeplinirea obligațiilor specifice spațiilor în care își desfășoară activitatea;
- g) Realizează activități de actualizare a cunoștințelor sale în domeniul de activitate;
- h) Respectă normele de etică/conduită la locul de muncă, stabilite prin Regulamentul Intern al universității, și prin reglementările în vigoare;
- i) Respectă regulamentul de ordine interioară și de funcționare a departamentului și a universității;
- j) Îndeplinește și alte atribuții stabilite de către superiorul ierarhic prin documente scrise în domeniul de competență sau care îi revin din aplicarea normativelor interne.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *directorul de departament*
- superior pentru: - nu este cazul

b) Relații funcționale: *relaționează cu cadrele didactice din cadrul departamentului și cu toate compartimentele universității, în domeniul de competență*

c) Relații de control: - nu este cazul

d) Relații de reprezentare: *conferite de natura postului, conformă cu responsabilitățile sale, în limitele legii*

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***: - nu este cazul**





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

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.*

