



Anexa 12

„HUB Român de Inteligență Artificială – HRIA”, cod SMIS 334906

Aprob,

.....

Fișa post
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: Responsabil tehnic raportare (COR 122312_responsabil CTE)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Realizarea atribuțiilor specifice funcției în cadrul proiectului cu titlul „HUB Român de Inteligență Artificială – HRIA”, cod SMIS 334906

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: Studii superioare absolvite cu diplomă de masterat
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de adaptare și lucru în echipă
6. Cerințe specifice: Experiența solicitată: Experiență în implementarea de proiecte
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- participă la centralizarea informațiilor/datelor tehnice în urma implementării activităților;
- comunică cu experții implicați în implementarea efectivă a activităților pentru a se asigura că acestea sunt realizate corespunzător din punct de vedere tehnic;





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

- participă la întâlnirile din cadrul proiectului și contribuie la pregătirea întâlnirilor dedicate raportărilor tehnice și financiare;
- menține o comunicare constantă cu membrii echipei de management, de implementare și cu echipa administrativă;
- participă la procesul de monitorizare și raportare, pe perioada de implementare a proiectului;
- participă la pregătirea procesului de depunere a cererilor de rambursare;
- participă la întocmirea actelor adiționale, a notificărilor;
- răspunde solicitărilor primite de la organismele finanțatoare și de control;
- menține corespondența cu organismele finanțatoare și de control;
- verifică din punct de vedere al conformității tehnice administrative documentele suport rezultate din implementarea activităților 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: Managerul de proiect
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: colaborează cu structurile funcționale ale universității în domeniul de competență

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: în limitele domeniului de competență

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele domeniului de competență

b) cu organizații internaționale: în limitele domeniului de competență

c) cu persoane juridice private: în limitele domeniului de competență

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

