



## FIȘA POSTULUI

Nr. ....

### **A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului : executie
2. Denumirea postului: Inginer specialist
3. Gradul/ Treapta profesional/ profesională: debutant (S)
4. Scopul principal al postului (notă): 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 : superioare absolvite cu diplomă de licență.
2. Perfecționări (specializări): - nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):  
MS Office, Programarea calculatoarelor C++, Inventor, Solid Works, Fusion 360, Autocad, Internet, Programare PLC-uri
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza foarte bine
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: lucru în echipă, inițiativă, promptitudine, comunicare, gândire analitică și de sinteză.
6. Cerințe specifice : -nu este cazul
7. Competență managerială:-nu este cazul

### **C. Atribuțiile postului:**

1. Cercetare în domeniul Inginerie Mecanică;
2. Comanda și controlul mașinilor cu comanda numerică
3. Construcția mașinilor cu comanda numerică
4. Operarea instrumentelor de măsură a rugozității SJ-410, SJ-210 Mitutoyo, controlul contururilor circulare RA10 Mitutoyo și prelucrarea datelor obținute conform standardelor în vigoare
5. Utilizarea și întreținerea standurilor ce au Acționari în mecanica fină
6. Proiectarea și realizarea unor subansamble pentru standurile didactice și de cercetare în domeniul Inginerie mecanică;
7. Întreținerea și repararea standurilor și laboratoarelor de specialitate în domeniul acționărilor de mecanică fină;





8. Asistență tehnică specializată pentru lucrări demonstrative de laborator în domeniul Inginerie Mecanică;
9. Documentare pe probleme tehnice în cadrul temelor de interes major pentru activitatea departamentului;
10. Redactarea în limba engleză a lucrărilor științifice, fiselor tehnice ale echipamentelor etc;
11. Participă la unele experimente și realizări practice ale unor doctoranzi;
12. Răspunde de corectitudinea lucrărilor efectuate;
13. Menține și transmite un standard de profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
14. Se preocupă în permanentă de propria dezvoltare profesională;
15. Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil;
16. Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
17. 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
- superior pentru: Nu este cazul

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

**c) Relații de control:** Nu este cazul

**d) Relații de reprezentare:** în relațiile cu alte structuri – în legătura strictă cu realizarea atribuțiilor de serviciu

**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 :** -

