



Anexa 12

**Proiect: Hub-ul Român de Hidrogen și Noi Tehnologii Energetice- Ro HydroHub**

**Cod SMIS: 351358**

---

Aprob,

.....

**FIȘA POSTULUI**

Nr. ....

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: Execuție
2. Denumirea postului: Tehnician 2 (COR 311520)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigurarea activităților tehnice și operaționale de suport în cadrul proiectului, prin întreținerea și verificarea echipamentelor mecanice, aplicarea măsurilor de siguranță și sprijinirea echipei de proiect în activitățile curente de implementare, susținerea activităților suport pentru funcționarea instalațiilor și asigurarea mentenanței.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*:
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, experiență cu instrumente software specifice
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de analiză și sinteză; atenție la detalii; lucru în echipă și comunicare eficientă; abilități de planificare și analiză (inclusiv elaborare documentații tehnice și proceduri); diagnoză specifică domeniului;
6. Cerințe specifice\*\*\*:-
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

**C. Atribuțiile postului:**

- Participarea la implementarea activităților A5.3/A5.8/A5.9 ale proiectului Ro-HydroHub
- Verificarea periodică a echipamentelor și instalațiilor mecanice utilizate în proiect.
- Efectuarea lucrărilor de întreținere preventivă și intervenții minore.
- Edentificarea și semnalarea defecțiunilor sau a riscurilor tehnice.
- Sprijinirea montajului, demontajului și punerii în funcțiune a echipamentelor.
- Ținerea evidenței operațiunilor tehnice efectuate.
- Asigurarea bunei funcționări a spațiilor tehnice și a dotărilor mecanice.
- Colaborarea cu echipa de proiect pentru desfășurarea activităților conform planificării stabilite.
- Colaborarea cu celelalte echipe implicate în proiect





- Participarea la întâlniri, evenimente sau controale privind implementarea activităților aferente proiectului
- Sprijinirea echipei în procesele de planificare, raportare și monitorizare
- Asigurarea respectării normelor de protecție a datelor cu caracter personal
- Realizarea de sarcini specifice transmise de directorul proiectului

**D. Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

1. – subordonat față de: managerul de proiect
2. – superior pentru:

b) Relații funcționale: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*:

**E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Manager proiect

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.

