



Anexa 12

**Building Outstanding Opportunities for Science and Talent (BOOST)**  
**Crearea de oportunități excepționale pentru știință și talent**

---

Aprob,

.....

**FIȘA POSTULUI**  
**Nr.**

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: execuție
2. Denumirea postului: Cercetator stiintific grad III
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **CS III (SEF LUCRARI)**
4. Scopul principal al postului: Cercetare tehnica si activitate administrativa in derularea proiectului aflat in implementare.

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate\*\*: Studii superioare
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel avansat operare calculator
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Limba engleză – nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - abilități de utilizare a mediilor virtuale de învățare;
  - creativitate și inovație: capacitatea de a crea materiale educaționale atractive și inovatoare, adaptate nevoilor diverse ale cursanților;
  - dezvoltarea conținutului educațional digital: abilități de transpoziție didactică, formularea rezultatelor și obiectivelor învățării, scenariu de curs și evaluări;
  - abilități de comunicare interpersonală;
  - adaptabilitate la sarcini de lucru schimbătoare, la situații de criză;
  - capacitate de decizie și asumarea responsabilității;
  - competente de a lucra în echipă.
6. Cerințe specifice\*\*\*:
  - Inteligență, capacitate de inovare, flexibilitate mentală
  - Inițiativă
  - Spirit organizatoric
  - Capacitate de a evalua și a lua decizii
  - Capacitate de lucru în ritm susținut și încadrare în termenele stabilite

www.myupb.ro





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

**C. Atribuțiile postului**

- Comunicare și informare periodică, după caz (Note ale Întâlnirilor, prezentări ppt, drafturi documente și rapoarte livrabile) în deplină coordonare cu Directorul de Proiect;
- Contribuții la elaborarea documentelor și rapoartelor de cercetare pentru proiectul BOOST.
- Asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de implementarea activităților în care este implicat.

**D. Sfera relațională a titularului postului**

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Directorul de Proiect

– superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: nu este cazul.

c) Relații de control: Ofiterul de proiect din partea entității financatoare

d) Relații de reprezentare: nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: Partenerii implicați în derularea proiectului

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: director de 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.*

