



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*: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **Specialist imbunatatire procese (masterand)**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: masterand
4. Scopul principal al postului: desfășurarea activităților specifice proiectului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: superioare, masterand in domeniul inginerie si management
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: parcurgere rapoarte și articole de specialitate; limba engleză – nivel avansat
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atitudine proactivă, dorința de a acumula informații noi și de continuă perfecționare, adaptabilitate; capacitate de adaptare și lucru în echipă;
6. Cerințe specifice***: nu este cazul
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- Participă la acțiunile de diseminare a rezultatelor relevante obținute în cadrul proiectului. Contribuția la comunicarea și diseminarea rezultatelor pe platforme social media;
- Contribuții la elaborarea rapoartelor de faza și a documentației aferente diverselor elemente din proiect;
- Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii proiectului de cercetare, în condițiile legii;
- Participă la elaborarea procedurilor specifice, precum și a planurilor de lucru.

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: colaborează cu echipa de cercetare a proiectului.
 - c) Relații de control: nu este cazul
 - d) Relații de reprezentare: nu este cazul
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: Director 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.*

www.myupb.ro

