



Anexa 12

Empowering the future through innovative smart solutions for rural areas -FUTURAL

Aprob,
Reprezentant legal

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Responsabil juridic
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Realizarea atribuțiilor de Responsabil juridic în cadrul proiectului „*Empowering the future through innovative smart solutions for rural areas -FUTURAL*”, nr 101083958

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):
 - Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc);
 - Navigare diverse motoare de căutare pe internet.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Posibilitatea de înțelegere, comunicare, accesare și realizare de conexiuni cu și la diferite informații la nivel internațional;
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitatea de a respecta termene limită;
 - Aptitudini de comunicare scrisă și orală;





- Capacitatea de a lucra într-o echipă.

6. Cerințe specifice***:

- *Experiență în evaluarea și monitorizarea cercetării științifice.*
- *Experiență în implementarea standardelor de asigurare a calității în învățământul universitar.*

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

C. Atribuțiile postului:

- Analizează și redactează contractele generate la nivel de partener, asigurându-se că toate respectă legislația în vigoare și interesele tuturor părților implicate;
- Verifică respectarea legislației europene și naționale relevante pentru proiect, inclusiv reglementări privind protecția datelor, proprietatea intelectuală și drepturile de autor;
- Identifică și evaluează riscurile legale asociate activităților de cercetare, dezvoltare și implementare a soluțiilor smart, propunând măsuri de mitigare a acestora;
- Realizează la timp activitățile în care este implicat, conform graficului de implementare și în limitele stabilite de Responsabilul de proiect;
- Respectă etica și deontologia activității de cercetare;
- Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii proiectului de cercetare, în condițiile legii;
- Asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de implementarea activităților în care este implicat;
- Întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Managerul de proiect/Directorul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Responsabilul de proiect.
- superior pentru: Nu este cazul.





- b) Relații funcționale: colaborează cu echipa proiectului în domeniul de competență, în cadrul proiectului.
 - c) Relații de control: în limitele stabilite de superiorul ierarhic;
 - d) Relații de reprezentare: Are relații cu toate compartimentele funcționale din cadrul instituției pe care o reprezintă, referitor la activitățile desfășurate în cadrul proiectului;
2. Sfera relațională externă:
- a) cu autorități și instituții publice: Nu este cazul.
 - b) cu organizații internaționale: în limitele stabilite de superiorul ierarhic
 - c) cu persoane juridice private: în limitele stabilite de superiorul ierarhic
3. Delegarea de atribuții și competență*****: conferită de nivelul postului.

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

www.myupb.ro

