Facultatea de Știința și Ingineria Materialelor
Departamentul Procesarea Materialelor Metalice si Ingineria Mediului

Aprob,
……

FIȘA POSTULUI
Nr. .....

A. Informații generale privind postul
1. Nivelul postului: execuție
2. Denumirea postului: inginer
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: II
4. Scopul principal al postului: asigură condițiile optime pentru pregătirea activității de laborator și de cercetare din cadrul departamentului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului
1. Studii de specialitate: superioare
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe operare PC (Windows/Office) - nivel avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
- Capacitate de concentrare, sinteză și analiză;
- Capacitate de a stabili relații, toleranță, calm, perseverență;
- Echilibru emoțional, constanță în atitudini;
- Spirit creativ și inovativ în activitatea de cercetare;
- Abilități de comunicare interpersonală;
- Adaptabilitatea la diferite situații de lucru;
- Preocupare permanentă pentru ridicarea nivelul profesional individual.

6. Cerințe specifice: competent in operarea echipamentelor de laborator, capacitatea de a învăța soft-uri noi pentru utilizarea echipamentelor.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:
a) participă permanent la lucrările de cercetare științifică fundamentală și aplicativă elaborate de colectivele de cadre didactice din facultate;

b) participă permanent la realizarea activităților de cercetare științifică studențească, la realizarea proiectelor de diplomă/licență și disertație, la realizarea lucrărilor experimentale și practice ale doctoranzilor;
c) asigura suport și asistenta tehnica studenților în pregătirea lucrărilor de licență și disertație;
d) colaborează cu profesorul coordonator în pregătirea lucrărilor de laborator;
e) asigură pregătirea probelor de laborator;
f) asigură verificarea aparaturii laboratorului și menținerea acesteia în stare de funcționare;
g) verifică și asigură utilizarea corespunzătoare a aparaturii și tehnicii, specifice activității didactice și de cercetare în vederea respectării și îndeplinirii cerințelor de calitate și de eficiență a activităților desfășurate în cadrul laboratoarelor;
h) asigură condițiile necesare respectării veridicității și a corectitudinii materialelor/documentelor întocmite;
i) verifică respectarea condițiilor deontologice specifice profesiei;
j) urmărește respectarea Regulamentului de Organizare și Funcționare, precum și a regulamentelor la nivel de facultate și universitate.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
a) Relații ierarhice:
– subordonat față de: șeful de colectiv, directorul de departament
– superior pentru:
b) Relații funcționale: asistenta tehnica si științifică în cadrul laboratoarelor
c) Relații de control: conferita de natura postului,
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: în caz de necesitate, poate prelua atribuții prin note interne

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: .....
2. Funcția de conducere: Director departament
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii .....

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data .....

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura .....
4. Data .....