Anexa 12

Arhitectură monolitică deterministă, acționată electric, pentru distribuția în rețele cuantice - DEMAND

Versiune:	*1*
Dată aplicare:	

Aprob,
……

FIȘA POSTULUI
Nr. poziție: 30

A. Informații generale privind postul
1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: Membru-Tehnician
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniul de competență, necesare implementării proiectului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului
1. Studii de specialitate**: Studii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat.
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Sinteză și analiză; abilități de comunicare scrisă și verbală; capacitatea de organizare a timpului, sarcinilor și locului de muncă; capacitatea de a respecta termene limită; bună comunicare și adaptarea la lucru în echipă.
6. Cerințe specifice***:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:
- Desfășoară activități de cercetare-dezvoltare în domeniul de competență, necesare implementării proiectului;
- Pregătește și organizează probele și suporturile pentru investigații prin microscopie electronică și pentru prelucrarea localizată cu fascicul de ioni, potrivit protocoalelor de lucru;
- Realizează, în limitele competenței și instruirii, operațiuni de pregătire a probelor prin tehnici FIB, inclusiv secționări și obținerea de lamele pentru analize ulterioare;
- Participă la investigații SEM și la selectarea zonelor de interes pentru prelucrare și analiză, consemnând parametrii de lucru și observațiile relevante;

www.upb.ro

- Înregistrează, organizează și păstrează imaginile, datele de lucru și fișele de măsurători, asigurând trasabilitatea probelor și a lamelor obținute;
- Pregătește echipamentele, suporturile și consumabilele necesare activităților FIB și SEM și efectuează verificările uzuale prevăzute în procedurile de lucru;
- Respectă protocoalele experimentale, instrucțiunile de utilizare a echipamentelor, normele de securitate și sănătate în muncă și procedurile aplicabile activităților de laborator;
- Contribuie la rapoartele științifice și tehnice aferente activităților de cercetare, furnizând date și documentația suport, și sprijină diseminarea rezultatelor prin contribuții la articole și prezentări științifice;
- Îndeplinește și alte sarcini compatibile cu funcția și pregătirea profesională, la solicitarea directorului de proiect, în legătură cu activitățile proiectului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:
a) Relații ierarhice:
– subordonat față de: Directorul de proiect
– superior pentru:
b) Relații funcționale: cu întregul personal de cercetare din cadrul proiectului, în domeniul de competență;
c) Relații de control: -
d) Relații de reprezentare: reprezintă proiectul în activități științifice și de diseminare la care este desemnat.
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: Director de proiect
3. Semnătura:
4. Data întocmirii:

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

www.mypub.ro

** Funcție de execuție sau de conducere.*
*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate 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/vor prelua prin delegare.*