Anexa 12

Consorțiul European Pentru Accelerarea Inovațiilor În Fabricarea Capsulelor Electronice acronim ***E2PAKMAN***

Versiune:	*1*
Dată aplicare:	

Aprob,
……

FIȘA POSTULUI
Nr. poziție: 27.1

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 universitare de licență în domeniul chimiei sau al ingineriei chimice, absolvite sau în curs de absolvire.
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): da – nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: da – nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Atenție la detalii; capacitate de organizare și planificare; abilități de comunicare și colaborare; capacitatea de a urmări termene și de a gestiona mai multe sarcini; corectitudine și confidențialitate în gestionarea documentelor.
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;
- Participă la pregătirea probelor și la desfășurarea experimentelor de caracterizare a materialelor, structurilor și interfețelor utilizate în capsularea avansată;
- Efectuează investigații de microscopie electronică de baleiaj și analize EDX pentru obținerea de imagini, spectre și hărți de distribuție elementală;
- Participă la caracterizarea probelor prin generarea armonicii a doua (SHG), în vederea investigării suprafețelor și interfețelor, conform procedurilor experimentale stabilite;
- Participă la investigarea probelor înainte și după tratamente termice și expunerea la condiții de umiditate, salinitate sau alte condiții de mediu prevăzute în experimente;

www.myupb.ro

- Înregistrează și organizează datele experimentale, prelucrează rezultatele obținute și contribuie la interpretarea acestora împreună cu cercetătorii;
- Urmărește modificările morfologice și compoziționale ale probelor și semnalează observațiile relevante pentru evaluarea degradării materialelor și interfețelor;
- Contribuie la compararea rezultatelor obținute înainte și după testare și la documentarea metodelor și condițiilor experimentale;
- Participă la redactarea rapoartelor tehnice și la pregătirea imaginilor, tabelelor și rezultatelor experimentale pentru diseminare și publicare;
- Colaborează cu cercetătorii și cu ceilalți membri ai echipei la activitățile experimentale și la analiza rezultatelor;
- Respectă procedurile de lucru, regulile de securitate și sănătate în muncă și instrucțiunile privind utilizarea echipamentelor;
- 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:
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 (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.*

www.upb.ro