**Anexa 12**

**Towards Higher INvolvement of Knowledge Significantly Enhancing Nearer for Sustainable Europe (THINKSENSE)**

| | |
|---|---|
| **Versiune:** | *1* |
| **Dată aplicare:** | |

# FIȘA POSTULUI
## Nr. C46.2

***A. Informații generale privind postul***

**1.** Nivelul postului*:
**2.** Denumirea postului: Tehnician_3
**3.** Gradul/Treapta profesional/profesională:
**4.** Scopul principal al postului Asigură suportul experimental în cadrul proiectelor de cercetare, pregătește și operează standuri de testare (termice/electrice/mecanice/ sau EMC), realizează montaje, achiziționează date și asigură funcționarea echipamentelor de laborator. Colaborează îndeaproape cu cercetătorii pentru implementarea planurilor de validare și întreține infrastructura tehnică.

***B. Condiții specifice pentru ocuparea postului***

**1.** Studii de specialitate**: studii medii
**2.** Perfecționări (specializări): Nu este cazul
**3.** Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu operare PC si utilizare sisteme informatice
**4.** Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: limba engleză (nivel mediu)
**5.** Abilități, calități și aptitudini necesare: Abilități practice de configurare a echipamentelor IT, depanare a problemelor de conectivitate și hardware, organizare și documentare a activităților, capacitate de lucru în echipă pentru a sprijini eficient cercetătorii, proactivitate și atenție la detalii.
**6.** Cerințe specifice***: Disponibilitate pentru a sprijini activitățile de cercetare care necesită configurații hardware specifice.

Capacitate de a respecta termenele limită pentru livrabilele proiectelor de cercetare.
Interes pentru învățarea continuă și familiarizarea cu noile tehnologii utilizate în proiect.
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

***C. Atribuțiile postului:***

- Realizarea activităților de cercetare din cadrul proiectului, respectiv :
- Asigură suportul tehnic pentru infrastructura IT a proiectului, inclusiv instalarea, configurarea și mentenanța stațiilor de lucru, serverelor și echipamentelor de rețea;
- Configurează și menține mediile de dezvoltare necesare pentru simulări și implementări pe platforme hardware specializate;
- Administrează bazele de date locale și asigură backup-ul datelor rezultate din simulări și experimente;
- Colaborează cu echipa de cercetare pentru a asigura resursele de calcul necesare rulării modelelor avansate și simulărilor complexe;
- Documentează configurațiile hardware și software și procedurile de operare a infrastructurii;
- Contribuie la pregătirea rapoartelor tehnice prin furnizarea de date privind utilizarea și performanța infrastructurii;
- Opereaza echipamentele de laborator sub îndrumare pe durata experimentelor (investigatii termo-electro-mecanice);
- Colectarea și predarea datelor brute (fișiere de măsurare, jurnale de parametri), asigurând integritatea fizică și logică a seturilor de date;
- Participarea la analiza cauzelor de esec observate în timpul testelor; identifică rapid dacă o abatere științifică are cauze concrete, consemnează observațiile și propune pași de remediere;
- Participă la ședințele de lucru din cadrul proiectului;
- Informează managerul de proiect cu privire la orice situație care poate avea efecte negative asupra desfășurării activităților sau executării contractului de finanțare;
- Participă la conferințe și manifestări științifice de specialitate, în vederea diseminării rezultatelor și actualizării cunoștințelor din domeniu;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către managerul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

---

**Răspundere:**

- răspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate managerului de proiect;
- răspunde de informarea imediată a managerului de proiect de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
- răspunde de respectarea termenelor stabilite de către managerului de proiect;
- răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor și documentelor întocmite;

răspunde disciplinar și/sau patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca sa;

***D. Sfera relațională a titularului postului***

**1.** Sfera relațională internă:
**a)** Relații ierarhice:
– subordonat față de: managerului de proiect
– superior pentru:
**b)** Relații funcționale:
**c)** Relații de control:
**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*****:

***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 in 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.*

**Anexă la fișa postului**

**Atribuții și obligații în domeniul protecției datelor cu caracter personal pentru angajatul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**

## I. Cadrul legal

În conformitate cu REGULAMENTUL (UE) 2016/679 AL PARLAMENTULUI EUROPEAN ȘI AL CONSILIULUI din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor RGPD), "*date cu caracter personal*" înseamnă orice informații privind o persoană fizică identificată sau identificabilă („persoana vizată"); o persoană fizică identificabilă este o persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în special prin referire la un element de identificare, cum ar fi un nume, un număr de identificare, date de localizare, un identificator online, sau la unul sau mai multe elemente specifice, proprii identității sale fizice, fiziologice, genetice, psihice, economice, culturale sau sociale;

## II. Atribuțiile și obligațiile angajatului în ceea ce privește protecția datelor cu caracter personal

a) să respecte principiile de prelucrare a datelor cu caracter personal și să prelucreze datele la care are acces în conformitate cu prevederile art. 32, alin. (4) din Regulamentul (UE) 2016/679. Datele personale pot fi prelucrate numai dacă există un acord în acest sens, ca urmare a atribuțiilor ce îi revin angajatului prin fișa postului sau la cererea operatorului, cu excepția cazului în care există o obligație legală care să-i permită o astfel de prelucrare, în temeiul dreptului Uniunii sau al dreptului intern;

b) să cunoască și să respecte cu strictețe procedurile interne referitoare la protecția datelor cu caracter personal;

c) să respecte măsurile tehnice și organizatorice stabilite la nivel de universitate pentru protejarea datelor cu caracter personal;

d) să utilizeze echipamentele de calcul de serviciu doar în scopul îndeplinirii atribuțiilor profesionale ce îi revin prin fișa postului;

e) să păstreze în condiții de siguranță și să nu divulge parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;

f) să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale instituției, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

g) să împiedice accesul oricărui alt salariat la datele personale disponibile pe computerul universității cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;

h) să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic sau electronic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale, cu cea mai mare precauție, atât referitor la conservarea suporturilor, inclusiv prin realizarea de back-up a informației pe un suport securizat, cât și în ceea ce privește stocarea lor în locurile și în condițiile stabilite de procedurile și regulamentele interne ale universității;

i) să nu divulge către terțe persoane datele cu caracter personal la care are acces, cu excepția situațiilor în care comunicarea acestui tip de informații se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic;

j) să nu transmită pe suport informatic sau fizic, și nici prin alte mijloace, fără autorizare și criptare, date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul universității sau care sunt accesibile în afara instituției, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP (File Transfer Protocol) sau orice alt mijloc tehnic;

k) să utilizeze numai mijloacele de prelucrare și protecție a datelor furnizate sau aprobate de POLITEHNICA București și să nu instaleze sau utilizeze programe software neautorizate care ar putea compromite securitatea datelor;

l) să informeze imediat superiorul direct și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice încălcare sau suspiciune de încălcare a securității datelor cu caracter personal;

m) să distrugă documentele ce conțin date cu caracter personal care nu mai sunt folositoare în activitatea profesională sau în scopuri de arhivare, în conformitate cu procedurile specifice ale universității privind distrugerea materialelor confidențiale;

n) să participe la sesiunile de instruire privind protecția datelor cu caracter personal organizate de POLITEHNICA București și să se informeze cu privire la politicile și procedurile în vigoare.

**III.** Nerespectarea obligațiilor prevăzute la punctul II, alături de dispozițiile legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal, atrage după sine răspunderea disciplinară a angajatului.

Subsemnatul/Subsemnata, ....., în calitate de angajat/angajată, având funcția de ....., în cadrul ....., din Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, confirm că am luat la cunoștință de atribuțiile ce îmi revin din prisma protecției datelor cu caracter personal prelucrate și că voi respecta obligațiile privind confidențialitatea acestora.



www.mydp.ro

Prezentul înscris s-a întocmit în două exemplare, unul pentru dosarul profesional al persoanei care prelucrează datele cu caracter personal, iar celălalt pentru persoana care prelucrează datele.

Numele și prenumele: .....

Semnătura: .....

Data: .....

www.mypupb.ro