

## FIȘA POSTULUI TITULAR

### A. Informații generale privind postul:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Nivelul postului:                        | de execuție  |
| 2. Denumirea postului:                      | Tehnician (COR 314105 - Tehnician în biologie)   |
| 3. Gradul/Treapta profesional/profesională: | Tehnician (personal tehnic) în proiect   |
| 4. Scopul principal al postului:            | îndeplinește sarcini tehnice și similare legate de activitatea de cercetare în domeniul genomică |

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- |   |  |
|---|--|
| 1. Studii de specialitate:  | studii medii, superioare   |
| 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:  | - capacitate de analiză și sinteză;<br>- capacitate de planificare;<br>- capacitate de comunicare și relaționare |
| 6. Cerințe specifice:   | -  |
| 7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): | NA   |

### C. Atribuțiile postului:

- Îndeplinește sarcini tehnice și similare legate de activitatea de cercetare în domeniul genomică în cadrul proiectului;
- Îndeplinește sarcini tehnice și practice care ajută în activitatea de cercetare derulată în cadrul proiectului, sprijină punerea în aplicare a planurilor/ ideilor de cercetare, care sunt de obicei stabilite de către cercetători;
- Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii cercetării, în condițiile legii;
- Răspunde de calitatea lucrărilor efectuate în cadrul proiectelor de cercetare la care participă;
- Nu lasă fără supraveghere, în timpul programului de lucru, echipamentele sau instalațiile în funcțiune și se asigură că cele lăsate în operare peste noapte și zilele libere, atunci când este cazul, sunt corespunzător protejate;
- Răspunde pentru desfășurarea activității, în condiții de deplină securitate și pentru realizarea măsurilor specifice de protecție a muncii și de prevenire a incendiilor;
- Își însușește și respectă procesul tehnologic și de muncă caracteristic locului în care își desfășoară activitatea;
- Folosește echipamentele și instalațiile încredințate la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică și numai în condiții de deplină siguranță;
- Execută toate activitățile desemnate de șeful de laborator sau de directorul proiectului în care activează;
- Respectă etica și deontologia activității de cercetare-dezvoltare;
- Participare la întâlnirile de lucru/ ședințele periodice ale proiectului;
- Participare la întocmirea rapoartelor științifice și tehnice conform sarcinilor atribuite;
- Respecta planul de lucru al proiectului;

- Respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
- Întocmește documentația necesară propriei activități, folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
- Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții specifice funcției pentru buna desfășurare a activităților proiectului, ca urmare a deciziei Managerului de proiect;
- Întocmește rapoarte de activitate și fișe de pontaj lunare cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
- Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
- Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente);
- Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
- Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
- Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

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

##### 1. Sfera relațională internă:

###### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Manager proiect/ Coordonator partener

- superior pentru: N.A.

b) Relații funcționale: cu toate persoanele din cadrul proiectului

c) Relații de control: N.A.

d) Relații de reprezentare: N.A.

##### 2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: conform necesităților

b) cu organizații internaționale: N.A.

c) cu persoane juridice private: N.A.

3. Delegarea de atribuții și competență: atribuțiile titularului vor fi delegate de către Managerul de proiect/ Coordonatorul partener în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

#### **E. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: Mihaela **GHERGHICEANU**
2. Funcția de conducere: Coordonator partener P8 - IVB
3. Semnătura
4. Data întocmirii

#### **F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

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

#### **G. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Prof. Dr. Mihail Eugen **HINESCU**
3. Semnătura: Director General
4. Data întocmirii