



MINISTERUL EDUCATIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie
Politehnica BUCUREȘTI

Facultatea de Inginerie Mecanică și Mecatronică
Laboratorul de Mecatronică și Mecanică de Precizie

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului : EXECUTIE
2. Denumirea postului: Inginer gradul II (S)
3. Gradul/ Treapta profesional/ profesională: -
4. Scopul principal al postului (notă): asigura desfasurarea activitatii in departament, prin participare activa si implicare, la toate activitatile ce deriva din atributiile postului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate : Universitare cu examen de licenta / diploma, Domeniul Mecatronică și Robotică sau Inginerie Mecanică, Specializarea Mecatronică sau Mecanica fină și nanotehnologii.
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):
MS Office, Programarea calculatoarelor, LabView, Inventor, Solid Works, Baze de date, Internet
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza mediu
5. Abilități. Calități și aptitudini necesare: lucru in echipa, initiativa, promptitudine, comunicare, gindire analitica si de sinteza.
6. Cerințe specifice : Competențe în domeniul tehnologiei mecanicii fine, micro și nanotehnologiilor, cunostințe în domeniul mașinilor de lucru și comenzilor numerice, cunoștințe de mecatronică și robotică
7. Competența managerială:-nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

1. Cercetare in domeniile Mecanica de Precizie, Mecatronică și Optometrie

2. Proiectarea și realizarea unor subansamble pentru standurile didactice și de cercetare în domeniile Mecanica de Precizie, Mecatronici și Optometriei;
3. Întreținerea și repararea standurilor și laboratoarelor de specialitate în domeniile precizate anterior;
4. Asistența tehnică specializată pentru lucrări demonstrative de laborator în toate lucrările desfășurate în cadrul orelor din departament;
5. Documentare pe probleme tehnice în cadrul temelor de interes major pentru activitatea departamentului;
6. Participa la unele experimente și realizări practice ale unor doctoranzi;
7. Răspunde de corectitudinea lucrărilor efectuate;
8. Mentine și transmite un standard de profesionalism în îndeplinirea sarcinilor de serviciu
9. Se preocupă în permanență de propria dezvoltare profesională;
10. Respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil;
11. Răspunde de confidențialitatea datelor la care are acces;
12. Răspunde de corectitudinea lucrărilor efectuate;
13. În funcție de alte cerințe care pot să apară în activitatea departamentului, va îndeplini și alte sarcini sau operații încredințate de directorul de departament.
14. Participă la activități auxiliare desfășurate în interesul promovării facultății, dar și a universității (vizite în școli, expoziții, concursuri și orice alte festivități)
15. Asigurarea bunei desfășurări a activității practice în vederea realizării proiectelor de diplomă și disertație

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul de departament
- superior pentru: Nu este cazul

b) Relații funcționale: are relații cu personalul didactic și didactic auxiliar/responsabilii de contracte de cercetare științifică

c) Relații de control: Nu este cazul

d) Relații de reprezentare: în relațiile cu alte structuri – în legătură strictă cu realizarea atribuțiilor de serviciu

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Nu este cazul

b) cu organizații internaționale: Nu este cazul

c) cu persoane juridice private: Nu este cazul

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

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data