

**FIȘA POSTULUI**  
**Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr. ....<sup>1</sup>**

**I. Date de identificare a postului**

1. Numele și prenumele titularului: .....
2. Denumirea postului de execuție: **Inginer sistem II**
3. Funcția de conducere: nu este cazul
4. Poziția în COR/Cod<sup>ii</sup>: -
5. Marca: .....
6. Locul de muncă: Universitatea Transilvania din Brașov
  - Departamentul/ locația: Biroul de Rețelistică și Informatizare
  - Punct de lucru: spațiile universității sau cel comunicat în scris de șeful ierarhic
7. Nivelul postului ..... / .....
8. Nivelul studiilor: superioare de lungă durată
- 9. Cerințe pentru ocuparea postului:**
  - 9.1. studii tehnice universitare, preferabil în una din specializările: Electronică, Calculatoare, Tehnologia Informației, Telecomunicații, Automatică, Informatică;
  - 9.2. minimum 5 ani experiență în instalarea/ monitorizarea/ administrarea/ depanarea rețelelor de calculatoare și a sistemelor Linux/Windows;
  - 9.3. minimum 3 ani experiență în administrarea rețelelor de calculatoare de mari dimensiuni (peste 10 switch-uri, peste 100 utilizatori);
  - 9.4. cunoștințe avansate de instalare, configurare și operare a sistemelor Linux și Windows Server;
  - 9.5. cunoașterea la nivel avansat a principiilor, arhitecturilor și tehnologiilor utilizate în rețele de calculatoare (LAN, WAN);
  - 9.6. experiență cu tehnologiile: VLAN, routare, VPN, PKI, SNMP, SMTP, IMAP, ldap, radius, pppoe, DNS, DHCP, WLAN, apache, IIS, RAID etc.
  - 9.7. experiență în monitorizare de servere și rețele de mari dimensiuni;
  - 9.8. cerințe cu caracter dezirabil: cunoașterea unor limbaje scriptice: bash, perl, python; deținerea unor certificări Linux, Cisco, Microsoft; experiență cu echipamente de rețea Cisco, Watchguard, Fortinet, HP.
10. Natura postului: ..... / .....

**II. Relațiile organizaționale**

- ierarhice de subordonare:
  - conform organigramei universității
  - directă: Coordonator Biroul de Rețelistică și Informatizare
- ierarhice de coordonare:
  - coordonarea activității: nu este cazul
- de colaborare:
  - în interiorul instituției: cu personalul didactic și de cercetare, auxiliar și TESA
  - în exteriorul instituției: la solicitarea sefului direct

**III. Date generale asupra postului**

- Coordonează activitatea: - nu este cazul
- Asigură derularea în condiții optime a activității din cadrul Biroului de Rețelistică și Informatizare
- Desfășoară activități de monitorizarea, întreținerea și dezvoltarea infrastructurii și serviciilor IT din universitate
- Pregătirea necesară:
  - de bază: studii superioare de lungă durată preferabil în una din specializările: Electronică, Calculatoare, Tehnologia Informației, Telecomunicații, Automatică, Informatică

- specială: nu este cazul
- Abilitățile, calitățile și aptitudinile necesare: conform cerințelor pentru ocuparea postului.

#### **IV. Responsabilități și sarcini**

##### **4.1. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului:**

- monitorizarea, întreținerea și dezvoltarea infrastructurii și serviciilor IT (email, DNS, router, switch, access point, stocare, backup, upgrade) ale Universității Transilvania din Brașov;
- identificarea și remedierea avariilor apărute la sistemele și echipamentele de rețea;
- participarea la elaborarea politicilor IT ale universității, elaborarea de proceduri IT, acordarea de consultanță în domeniu;
- acordarea de asistență tehnică utilizatorilor serviciului de e-mail din cadrul universității;
- colaborarea cu personalul IT din cadrul universității
- posibilitatea de participare la implementare a proiectelor de educație și cercetare derulate de universitate.

##### **4.2. Descrierea responsabilităților postului**

###### **a. Privind relațiile interpersonale/ comunicarea:**

- Asigură relații normale, neconflictuale cu colegii și superiorii
- Păstrează confidențialitatea tuturor informațiilor privind instituția; nu face nici o declarație publică decât cu acordul conducerii universității

###### **b. Față de echipamentul din dotare:**

- Menține în stare corespunzătoare echipamentul din dotare.
- Nu înstrăinează obiectele sau echipamentele din dotare
- Nu folosește echipamentele din dotare pentru alte scopuri decât pentru cele de serviciu.

###### **c. In raport cu obiectivele postului:**

- își îndeplinește toate sarcinile, respectând termenul de execuție
- în prima zi din săptămână prezintă șefului ierarhic superior și rectorului Planul de activitate pentru săptămâna în curs iar la sfârșitul săptămânii Raportul de îndeplinire a obiectivelor propuse.

###### **d. Privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI:**

- cf. fisei de protecția muncii
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă
- Respectă normele PSI

###### **e. Privind regulamentele/ procedurile de lucru:**

- Respectă cu strictețe regulamentele/procedurile de lucru specifice locului de muncă

#### **V. Condițiile de lucru ale postului**

a. Programul de lucru: 8 ore zilnic. Programul de lucru poate fi prelungit, în funcție de activitățile care trebuie derulate în instituție, cu respectarea reglementărilor legale

b. Condiții de formare profesională: va participa anual la cursuri de formare profesională

#### **VI. Delegare (înlocuitori, sarcini delegate):**

- În funcție de necesități și de situația de fapt anumite sarcini vor putea fi delegate temporar prin ordin de serviciu către alte persoane, din dispoziția șefului ierarhic [Mentionați numele persoanei înlocuitoare, cu precizarea limitelor de competență și a sarcinilor pe perioada delegării.]

### VII. Indicatori de performanță:

- Îndeplinirea cantitativă și calitativă a tuturor activităților din fișa postului
- Îndeplinirea cantitativă și calitativă a tuturor sarcinilor primite, altele decât cele curente
- Atingerea rezultatelor prevăzute sau solicitate de către șeful ierarhic superior.
- Inițiative pentru îmbunătățirea activității și creșterea eficienței.

### VIII. Experiența în domeniu

- Experiența în muncă: minimum 5 ani
- Experiența în specialitate: minimum 5 ani experiență în instalarea/ monitorizarea/ administrarea/ depanarea rețelelor de calculatoare și a sistemelor Linux/Windows; minimum 3 ani experiență în administrarea rețelelor de calculatoare de mari dimensiuni (peste 10 switch-uri, peste 100 utilizatori);
- Experiența în activități de conducere: nu este cazul
- Experiența în domenii conexe: nu este cazul.

### IX. Evaluarea performanțelor individuale

- Se realizează anual, de către șeful ierarhic, pe baza unei grile de evaluare
- Rezultatele evaluării se aduc la cunoștința salariatului în cel mult 30 de zile de la finalizarea acesteia

### X. Sancțiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora

- Conform Codului Muncii și Regulamentului Intern al Universității
- răspunde disciplinar pentru executarea defectuoasă a atribuțiilor sau pentru neexecutarea acestora

Data întocmirii

Data luării la cunoștință

Data avizării

Numele și prenumele

Numele și prenumele angajatului

Numele și prenumele

Funcția

Funcția

Semnătura

Semnătura

Semnătura

---

<sup>i</sup> Se trece numărul Contractului Individual de Muncă din registrul de evidență al salariaților

<sup>ii</sup> Se completează de către reprezentant SRU conform mențiunilor COR