



FIŞA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă
înregistrat sub nr. ____ din ____ / ____ / ____¹

I. DATE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

- | | |
|-------------------------------------|--|
| 1. Numele și prenumele titularului: | |
| 2. Denumirea postului: | Poziția în COR/Cod ² : |
| 3. Denumirea funcției: | |
| 4. Departamentul / Structura: | Institutul de Cercetare Dezvoltare al Universității Transilvania din Braşov |
| 5. Locul de muncă: | |
| 6. Drept de semnătură: | Intern: Extern: |

II. RELAȚIILE ORGANIZAȚIONALE:

1. Relații ierarhice

- 1.1. Se subordonează: Coordonatorului Centrului de Cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare din cadrul Universității Transilvania din Braşov
- 1.2. Are în subordine: nu este cazul

2. Relații funcționale

- 2.1. Cu structurile administrative și suport la nivel de departament / facultate / universitate

3. Relații de colaborare

- 3.1. În interiorul Universității Transilvania din Braşov: cu membrii Centrului de Cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare, cadre didactice, studenți
- 3.2. În exteriorul Universității Transilvania din Braşov: cu reprezentanți ai organizațiilor partenere ale departamentului / facultății / universității

III. SCOPUL POSTULUI:

Monitorizarea funcționării sistemelor de energii regenerabile din cadrul Centrului de cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare.

¹ Se completează cu numărul Contractului Individual de Muncă, din registrul de evidență a salariaților

² Se completează de către reprezentant Serviciu Resurse Umane conform mențiunilor COR



IV. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

Supraveghează funcționarea sistemelor de energii regenerabile din cadrul Centrului de cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare din cadrul Universității Transilvania din Brașov.

Descarcă periodic datele monitorizate le prelucrează primar și le salvează în bazele de date dedicate.

Aduce la cunoștința Coordonatorului anomaliile apărute în funcționarea sistemelor de energii regenerabile din cadrul Centrului de cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare din cadrul Universității Transilvania din Brașov.

Supraveghează activitățile de mentenanță și reparații ale sistemelor de energii regenerabile din cadrul Centrului de cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare din cadrul Universității Transilvania din Brașov.

Utilizează responsabil și eficient baza materială a Centrului de cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare din cadrul Universității Transilvania din Brașov.

Folosește echipamentele și instalațiile încredințate la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică și numai în condiții de deplină siguranță.

Nu lasă fără supraveghere echipamentele sau instalațiile în funcțiune.

Respectă programul de lucru și îndeplinește sarcinile de serviciu prevăzute în prezenta fișă, respectă și îndeplinește deciziile, dispozițiile, instrucțiunile scrise sau verbale transmise de conducerea Centrului de cercetare, inclusiv prin delegările de competență.

V. SARCINI CA RĂSPUNS LA SOLICITĂRI:

Îndeplinește, pe perioadă determinată, alte activități conexe postului la solicitarea șefului ierarhic și/sau conducerii Universității.

Realizează rapoarte și situații specifice la solicitarea șefului ierarhic și/sau conducerii Universității.

Participă la întâlnirile organizate în cadrul Centrului de cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare la solicitarea șefului ierarhic.

Oferă asistență tehnică la cerere pentru activitățile de cercetare derulate în cadrul Centrului de cercetare C01 – Sisteme de Energii Regenerabile și Reciclare din cadrul Universității Transilvania din Brașov.

VI. ALTE PREVEDERI GENERALE:

1. Prezintă șefului ierarhic, săptămânal, planul de activități pentru săptămâna în curs și raportul de îndeplinire a activităților pentru săptămâna anterioară.
2. Răspunde de eficiența, calitatea și încadrarea în termen a activităților derulate. Depune toate eforturile necesare pentru îndeplinirea cantitativă și/sau calitativă a rezultatelor solicitate prin activitățile prevăzute în fișa postului, prin fișa de indicatori de performanță și prin grila de evaluare periodică.
3. Evaluează periodic performanța personalului din subordine, în raport cu îndeplinirea cantitativă și/sau calitativă a rezultatelor solicitate prin activitățile prevăzute în fișa de post, prin fișele de indicatori de performanță și prin grilele de evaluare periodică (aplicabil doar posturilor de conducere).
4. Discută individual cu personalul din subordine rezultatele evaluărilor periodice și generează, împreună cu acesta, propuneri de îmbunătățire a activității (aplicabil doar posturilor de conducere).
5. Cunoaște și respectă prevederile regulamentului intern al Universității, precum și regulamentele, procedurile și/sau instrucțiunile în vigoare aplicabile pentru activitatea proprie. Respectă programul de lucru de 8 ore.
6. Cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă conform instructajelor de SSM, PSI și situații de urgență, aplicabile pentru activitatea proprie.
7. Păstrează confidențialitatea strictă asupra datelor la care are acces în cadrul Universității, atât din sfera de activitate proprie, cât și din a celorlalte structuri (direcții, servicii, birouri, compartimente) cu care interacționează. Nu face declarații publice fără acordul conducerii Universității.
8. Menține în stare corespunzătoare resursele, echipamentele, obiectele de inventar primite spre folosință. Răspunde de buna utilizare a acestora, nu le înstrăinează și nu le folosește în alte scopuri decât cele de serviciu.
9. În funcție de necesități și de situația de fapt, pe perioadă determinată, cu acordul și/sau la solicitarea conducerii universității/ superiorului ierarhic, poate îndeplini și alte sarcini conexe postului, poate prelua sau își poate delega sarcinile, astfel:
 - 9.1 Înlocuiește pe: - nu este cazul
 - 9.2 Este înlocuit de: - nu este cazul

| Data întocmirii | Data luării la cunoștință | Data avizării |
|--|---------------------------------|---------------------|
| 28.09.2018 | | |
| Numele și prenumele Prof. dr. ing. Ion Vișa | Numele și prenumele angajatului | Numele și prenumele |
| Funcția Coordonatorului Centrului de Cercetare C01 | | Funcția |
| Semnătura | Semnătura | Semnătura |