



## **FIŞA POSTULUI**

**Anexa la Contractul Individual de Muncă  
înregistrat sub nr. \_\_\_\_ din \_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_<sup>1</sup>**

### **I. DATE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:**

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: Tehnician 1A Poziția în COR/Cod<sup>2</sup>:
3. Denumirea funcției: de execuție
4. Departamentul / Structura: DPLDPL
5. Locul de muncă: UTBv, FIL
6. Drept de semnătură: Intern: da Extern: nu

### **II. RELAȚIILE ORGANIZAȚIONALE:**

#### **1. Relații ierarhice**

- 1.1. Se subordonează: Director Departament PLDPL
- 1.2. Are în subordine: -

#### **2. Relații funcționale**

- în cadrul facultății: cadrele didactice ale departamentului, coordonatorii centrelor de cercetare ICDT, atelierul școală, decanat
- în cadrul instituției: Rectorat, ICDT, Serviciul achiziții, Contabilitate, Direcția Tehnică Administrativă/ Serviciul tehnic
- în afara instituției: -

#### **3. Relații de colaborare**

- în cadrul facultății: Departament, ICDT, Atelierul Școală, Decanat
- în cadrul instituției: Rectorat, Contabilitate, Direcția Tehnică Administrativă/ Serviciul tehnic
- în afara instituției: -



### III. SCOPUL POSTULUI:

- Asigură desfășurarea în bune condiții a activității din laboratoarele de Anatomia lemnului, Fizica și mecanica lemnului, Structuri din lemn, Tratamente termice ale lemnului și ține gestiunea echipamentelor din aceste laboratoare.
- Susține activitățile de cercetare desfășurate la ICDT – Centrul de Cercetare D11 „Tehnologii Inovative și Produse Avansate în Industria Lemnului”.

### IV. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- asigură buna desfășurare a activităților didactice și de cercetare în laboratoarele gestionate, asigură ordinea și curățenia în laboratoare prin colaborare cu serviciul tehnic;
- asistă la toate orele didactice și pregătește lucrările de laborator;
- execută lucrări de întreținere și autodotare a laboratoarelor;
- execută epruvete din lemn specifice pentru lucrările de laborator aferente disciplinelor, lucrări de doctorat, lucrări de cercetare științifică;
- asistă studenții și doctoranzii la efectuarea unor încercări / teste experimentale în cadrul unor lucrări de cercetare studențești, proiecte de diplomă și de disertație, care trebuie desfășurate în laboratoarele și pe echipamentele gestionate;
- gestionează echipamentele, tehnica și aparatura din laboratoarele de Anatomia lemnului, Fizica și mecanica lemnului, Structuri din lemn, Tratamente termice ale lemnului. Răspunde de dotarea laboratoarelor gestionate;
- prestează servicii de aprovizionare cu materialele necesare laboratoarelor;
- semnalează șefului ierarhic orice neconformitate sau problemă constatată privind calitatea proceselor desfășurate;
- răspunde de respectarea normelor de protecția muncii și a normelor de protecție PSI în laboratoarele gestionate;
- monitorizează utilizarea resurselor sistemului și notifică asupra disfuncționalităților observate;
- este obligat să se prezinte la serviciu la ora fixată în program;
- nu părăsește locul de muncă decât în cazuri deosebite și numai cu aprobarea șefului ierarhic;
- folosește eficient timpul de muncă;
- respectă regulamentul intern;
- răspunde de eficiența și calitatea lucrărilor executate în cadrul serviciului la termenele stabilite prin reglementări interne sau prin alte acte normative;
- prestează servicii de reparații pentru facultate.
- se îngrijește de continuă perfecționare profesională.
- participă la acțiunile organizate de instituție (admitere, simpozioane).
- îndeplinește și alte activități conexe postului, pe perioadă determinată, solicitate de conducerea universității și facultății/sau șeful ierarhic superior prin ordin scris sau verbal;
- 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.



- 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.
- își îndeplinește toate sarcinile, respectând termenul de execuție;
- în prima zi din săptămână prezintă șefului ierarhic superior și altor superiori ierarhici (decan, rector) în funcție de solicitări Planul de activitate pentru săptămâna în curs, iar la sfârșitul săptămânii Raportul de îndeplinire a obiectivelor propuse.
- își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă,
- respectă normele PSI și SSM;
- nu consumă alcool la locul de muncă
- respectă cu strictețe regulamentele/procedurile de lucru specifice locului de muncă.

## **V. SARCINI CA RĂSPUNS LA SOLICITĂRI:**

- ✓ asistă la toate orele didactice și pregătește lucrările de laborator;
- ✓ execută lucrări de întreținere și autodotare a laboratoarelor de care răspunde;
- ✓ execută epruvete din lemn specifice pentru lucrările de laborator aferente disciplinelor, lucrări de doctorat, lucrări de cercetare științifică;
- ✓ se îngrijește de continua perfecționare profesională;
- ✓ participă la acțiunile organizate de instituție (admitere, simpozioane);
- ✓ îndeplinește și alte activități conexe postului, pe perioadă determinată, solicitate de conducerea universității și facultății/sau șeful ierarhic superior prin ordin scris sau verbal.

---

<sup>1</sup> Se completează cu numărul Contractului Individual de Muncă, din registrul de evidență a salariaților

<sup>2</sup> Se completează de către reprezentant Serviciu Resurse Umane conform mențiunilor COR

## **VI. ALTE PREVEDERI GENERALE:**

1. Asistă studenții și doctoranzii la efectuarea unor încercări / teste experimentale în cadrul unor lucrări de cercetare studentești, proiecte de diplomă și de disertație, care trebuie desfășurate în laboratoarele și pe echipamentele gestionate.
2. Gestionează echipamentele, tehnica și aparatura din laboratoarele de Anatomia lemnului, Fizica și mecanica lemnului, Structuri din lemn, Tratamente termice ale lemnului. Răspunde de dotarea laboratoarelor gestionate.
3. Instruiește doctoranzii cu privire la utilizarea echipamentelor din dotarea ICDD-D11.
4. Prestează servicii de aprovizionare cu materialele necesare laboratoarelor.
5. Prestează servicii de reparații pentru facultate și a echipamentelor din dotarea ICDD-D11.



6. 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:

6.1. Înlocuiește pe: -

6.2. Este înlocuit de: -

Data întocmirii	Data luării la cunoștință	Data avizării
_____		
Numele și prenumele	Numele și prenumele angajatului	Numele și prenumele
_____	_____	_____
Funcția		Funcția
		_____
Semnătura	Semnătura	Semnătura
_____	_____	_____