



FIŞA POSTULUI
Anexa la Contractul Individual de Muncă
înregistrat sub nr.¹

I. DATE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: **Analist Programator IA** Poziția în COR/Cod²:
4. Departamentul / Structura: **Biroul IT**
5. Locul de muncă: **Campus Colina, Rectorat**
6. Drept de semnătură: Intern **Da** Extern **Nu**

II. RELAȚIILE ORGANIZAȚIONALE:

1. Relații Ierarhice

- 1.1. Se subordonează: **Şef Birou IT**
- 1.2. Are în subordine: **Nu este cazul**

2. Relații Funcționale

Nu este cazul

3. Relații de Colaborare

- 3.1. Cu toate structurile (direcții, servicii, birouri, compartimente, facultăți) din cadrul Universității.

III. SCOPUL POSTULUI:

- dezvoltarea și administrarea website-ului Universității Transilvania din Braşov, dezvoltarea de aplicații informatice

IV. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- Dezvoltă, monitorizează și întreține website-ul www.unitbv.ro și site-urile afiliate acestuia.
- Actualizează, încarcă și procesează informațiile și datele pe website-ul Universității Transilvania din Braşov și pe website-urile afiliate acestuia.
- Raportează evoluția accesării site-ului și monitorizează funcționalitatea website-ului.
- Identifică și remediază avariile apărute în cadrul website-ului.
- Intervine în cazul incidentelor de securitate informatică.
- Supervizează administratorii site-urilor aferente website-ului www.unitbv.ro.
- Execută operațiuni de dezvoltare, instalare, configurare (a modulelor) pe platforma web.
- Dezvoltă aplicații informatice dedicate proceselor de educație și cercetare.
- Contribuie la buna funcționare a serviciilor informatice gestionate de Biroul IT.

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

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





V. SARCINI CA RĂSPUNS LA SOLICITĂRI:

La solicitarea şefului ierarhic şi/sau a conducerii Universităţii:

- 1.1 Îndeplineşte, pe perioadă determinată, alte activităţi conexe postului
- 1.2 Realizează rapoarte şi situaţii specifice
- 1.3 Participă la şedinţele Biroului IT şi la instruirile necesare specifice postului.

VI. ALTE PREVEDERI GENERALE:

1. Prezintă şefului ierarhic, săptămânal, planul de activităţi pentru săptămâna în curs şi raportul de îndeplinire a activităţilor pentru săptămâna anterioară
2. Răspunde de eficienţa, calitatea şi încadrarea în termen a activităţilor derulate. Depune toate eforturile necesare pentru îndeplinirea cantitativă şi/sau calitativă a rezultatelor solicitate prin activităţile prevăzute în fişa postului, prin fişa de indicatori de performanţă şi prin grila de evaluare periodică.
3. Cunoaşte şi respectă prevederile regulamentului intern al Universităţii, precum şi regulamentele, procedurile şi/sau instrucţiunile în vigoare aplicabile pentru activitatea proprie. Respectă programul de lucru de 8 ore.
4. Cunoaşte şi respectă normele de sănătate şi securitate în muncă conform instructajelor de SSM, PSI şi situaţii de urgenţă, aplicabile pentru activitatea proprie.
5. Păstrează confidenţialitatea strictă asupra datelor la care are acces în cadrul Universităţii, atât din sfera de activitate proprie, cât şi din a celorlalte structuri (direcţii, servicii, birouri, compartimente) cu care interacţionează. Nu face declaraţii publice fără acordul conducerii Universităţii.
6. Menţine în stare corespunzătoare resursele, echipamentele, obiectele de inventar primite spre folosinţă. Răspunde de buna utilizare a acestora, nu le înstrăinează şi nu le foloseşte în alte scopuri decât cele de serviciu.
7. În funcţie de necesităţi şi de situaţia de fapt, pe perioadă determinată, cu acordul şi/sau la solicitarea superiorului ierarhic, poate prelua sau îşi poate delega sarcinile, astfel:
 - 7.1. Înlocuieşte pe: Personal Birou IT
 - 7.2. Este înlocuit de: Personal Birou IT

Data întocmirii	Data luării la cunoştinţă	Data avizării
_____	_____	_____
Numele şi prenumele	Numele şi prenumele angajatului	Numele şi prenumele
_____	_____	_____
Funcţia		Funcţia
_____	_____	_____
Semnătura	Semnătura	Semnătura
_____	_____	_____

