Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

Semnătură olografă redactată

FIŞA POSTULUI

CORBU Ofelia-Cornelia

Nr. .....

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nivelul postului: funcţie de executie
2. Denumirea postului: INGINER IA
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Titularul postului are un rol în activitatea de execuţie a operaţiunilor ce derivă din: Cercetare, Inovare
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: **Facultatea de Construcţii**

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate superioare DOCTORAT, Titlu Stiintific CSII
2. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator
3. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -
4. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
5. Cerinţe specifice; se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, după caz.
6. Competenţa managerială: cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale (doar în cazul funcţiilor de conducere).

C. Atribuţiile postului:

Cercetare aplicata si Activitati complementare

-Identificarea si comunicarea programelor de cercetare si modul de depunere pentru competitii pe fonduri ;

-Sustinerea masteranzilor si doctoranzilor pentru cercetarea aplicata;

-Indrumarea masteranzilor si doctoranzilor pentru elaborarea articolelor stiintifice cu alegerea topicului adecvat potrivit dezvoltarii, inovarii cercetarii;

-Sustinerea cadrelor didactice si ale studentilor pentru participarea la Salonul de Inventica si Creativitate (ex. Euroinvent, Iasi)

-Proiectarea retetelor de materiale de constructii conventionale, inovative si/sau prietenoase cu mediul inconjurator(prin inlocuirea partiala sau totala a materiilor prime conventionale cu materiale reciclate

provenite din constructii si demolari si din alte industrii) pentru obtinerea prin punerea in opera a produselor/ elementelor de constructii, pentru determinarea caracteristicilor mecanice si comportarii in timp;

-Optimizarea unor retete, dupa caz;

-Sustinerea pentru documentarea unui brevet de inventii cat si completarea documentelor necesare depunerii la OSIM, WIPO,;

-Participarea la programe de cercetare, dezvoltare, inovare;

-Participarea in comisii de sustinere a tezelor de doctorat;

-Cercetarea aplicata.

Legat de activitățile specifice, răspunde de:

- Calitatea raportărilor și a informărilor efectuate și înscrierea lor în termenele stabilite.

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- adaptarea în permanență a unui comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele universității;
- păstrarea confidențialității informațiilor și a documentelor legale;
- modul de soluționare a corespondenței ce i-a fost repartizată spre rezolvare;
- respectarea instrucțiunilor verbale și scrise date de superiori;
- corectitudinea datelor și informațiilor pe care le transmite;
- răspunde de aplicarea corectă a reglementărilor legale privind încadrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
- imbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
- utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul U.T.C-N
- respectarea prevederilor normativelor interne și a procedurilor de lucru privitoare la postul său
- se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează U.T.C-N
- respectarea programului de lucru si de folosirea integrala a timpului de munca;
- desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

D. Sfera relaţională a titularului postului:

1. Sfera relaţională internă:

— Relaţii ierarhice: Subordonare Directorului de Departament MECON

a. Relaţii funcţionale: de colaborare:cu personalul celorlate structurii
b. Relaţii de control:
c. Relaţii de reprezentare:

2. Sfera relaţională externă:

a. cu autorităţi şi instituţii publice: companii din domeniul construcţiilor şi organizaţii profesionale

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă:
In situaţia în care se află in imposibilitatea de a-şi îndeplini atribuţiile de serviciu -concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegaţii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc. nominalizeaza ca înlocuitor pe ing Lazar Mand Ferencz.

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: **Conf.dr.ing. Anca-Gabriela POPA**
2. Funcţia de conducere: Director departament
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
4. Data întocmirii 21.07.2025

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele: **CSII. Dr. Ing. Ofelia-Cornelia CORBU**
2. Semnătura Semnătură olografă redactată
3. Data 21.07.2025

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: **Prof.dr.ing. Daniela Lucia Manea**
2. Funcţia: Decan Facultatea de Constructii
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
4. Data 21.07.2025

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

Semnătură olografă redactată

FIŞA POSTULUI

Lupou Marius-Gavril

Nr. .....

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nivelul postului: funcţie de execuţie.
2. Denumirea postului: INGINER PROGRAMATOR LA DECANATUL FACULTĂȚII
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Titularul postului are un rol în activitatea de execuţie a operaţiunilor ce derivă din activităţile specifice la nivelul decanatului Facultății de Construcţii
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: FACULTATEA DE CONSTRUCTII

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Superioare (profil Automatica, Cibernetica, Informatica)

2. Perfectionari (specializari):
   -nu este cazul

3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):
   - Medii de programare PHP
   - Baze de date SQL, MySql
   - Internet HTML, JAVA Script
   - Retele de calculatoare (MS), Remote Desktop Service
   - Management de proiect

4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute:
   - Limba engleza la nivel mediu (scris, citit)

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
   APTITUDINI SI DEPRINDERI NECESARE:
   - Gandire tehnica analitica
   - Aptitudine generala de invatare
   - Aptitudini de comunicare
   - Planificare si organizare a operatiilor si activitatilor
   - Acordare si transmitere de informatii
   - Culegere, clasificare si interpretare a informatiilor
   - Acordare de consultanta si consiliere

   CERINTE PENTRU EXERCITARE:
   - Inteligenta de nivel superior

- Atentie concentrata si distributiva
- Flexibilitate mentala
- Initiativa
- Echilibru emotional
- Capacitate de a lucra cu oamenii
- Rezistenta mare la stres
- Usurinta, claritate si coerenta in exprimare

CARACTERISTICI DE PERSONALITATE:

perseverenta, orientare spre sarcina, putere de concentrare, interes pentru documentare si solutionarea problemelor, spirit practic, informarea, ajutorarea si dezvoltarea altora, tact, amabilitate, ambitie, incredere in sine.

6. Cerinţe specifice; se va specifica obţinerea unui/unei aviz/autorizaţii prevăzut/prevăzute de lege, după caz.
   - nu este cazul
7. Competenţa managerială: cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale (doar în cazul funcţiilor de conducere).
   – nu este cazul

C. Atribuţiile postului:

- Legat de activităţile specifice, răspunde de:
  Calitatea raportărilor şi a informărilor efectuate şi înscrierea lor în termenele stabilite.

  1. Elaboreaza si intretine aplicatii software si baze de date
  - Proiecteaza scheme logice si diagrame pentru structurarea cerintelor proiectului in secvente logice
  - Elaboreaza module de cod in limbaje de programare folosind medii de dezvoltare integrate
  - Configureaza aplicatiile necesare, testeaza aplicatiile si modifica programele
  - Proiecteaza si modifica structura bazelor de date prin codarea descrierii datelor folosind sisteme de gestiune a bazelor de date relationale
  - Intretine dictionarele de date introducand si modificand definitii
- Ofera asistenta utilizatorilor pentru folosirea proiectelor software dezvoltate
  - Pregateste documentatia necesara utilizatorilor
  - Asigura asistenta utilizatorilor prin demonstratii practice si prezentari
  3. Dezvolta baza de cunostinte de specialitate a compartimentului
  - Se documenteaza permanent pe teme de specialitate (studiaza carti si reviste in domeniu, documentatia in format electronic, participa in liste de discutii pe temele de interes)
  - Colecteaza, structureaza si analizeaza informatiile
  - Intocmeste rapoarte tehnice
  - Asigura accesul celorlalti membri ai echipei la informatiile colectate
  4. Asigura buna functionare a echipamentelor din dotare
  - Asigura mentenanta echipamentelor prin respectarea instructiunilor de utilizare, raportarea la departamentul Service a eventualelor defectiuni intervenite
  - Asigura buna functionare a programelor instalate prin respectarea procedurilor legate de protectia impotriva virusilor informatici, mentinerea configuratiei software
  .....
- .....

  a. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- Nu este cazul

D. Sfera relaţională a titularului postului:

1. Sfera relaţională internă:

   a. Relaţii ierarhice:

      – subordonat faţă de Decanul Facultatii de Constructii

   b. Relaţii funcţionale: de colaborare: -cu personalul din cadrul Decanatului

      - cu personalul din cadrul celorlalte structuri ale Universităţii

   a. Relaţii de control:
   b. Relaţii de reprezentare:

2. Sfera relaţională externă:

   a. cu autorităţi şi instituţii publice: nu este cazul
   b. cu organizaţii internaţionale: nu este cazul
   c. cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă :

   pe timpul concediului legal cuvenit şi al zilelor libere solicitate, atribuţiile postului vor fi delegate către ing Laura Sorina Tompea.

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: Popa Anca Gabriela
2. Funcţia de conducere: Director departament Mecanica Constructiilor
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
4. Data întocmirii ..21.07.2025

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele: Lupou Marius-Gavril
2. Semnătura Semnătură olografă redactată
3. Data .21.07.2025

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: Daniela Luca MATEA
2. Funcţia: Decan.
3. Semnătura . Semnătură olografă redactată
4. Data ..21.07.2025

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

FIŞA POSTULUI

Semnătură olografă redactată

Lazar-Mand Ferencz

Nr. .....

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nivelul postului: Funcţie de execuţie
2. Denumirea postului: INGINER
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Suport tehnic şi operaţional în laboratoarele departamentului, în special pentru disciplinele şi proiectele de laborator, activitati de gestiune.
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: Departamentul Mecanica Construcţiilor

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: Titlul de inginer în domeniul Inginerie civilă şi instalaţii.
2. Perfecţionări (specializări): Cunoştinţe de bază în domeniul ingineriei civile şi instalaţiilor.
3. Cunoştinţe de operare pe calculator.
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute: -
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
   - Capacitatea de adaptare la sarcini noi.
   - Spirit de echipă şi abilitatea de a lucra independent.
   - Capacitatea de consiliere şi îndrumare.
   - Abilităţi tehnice pentru operarea şi întreţinerea aparaturii şi echipamentelor laboratorului.
6. Cerinţe specific: nu este cazul.
7. Competenţa managerială: nu este cazul.

C. Atribuţiile postului:

Atribuţii:

- Întreţinerea şi verificarea funcţionării echipamentelor în laboratorul de calcul.
- Instalarea şi configurarea pachetelor software cu licenţă, necesare desfăşurării activităţilor didactice şi de cercetare specifice.
- Evidenţa şi gestiunea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar cu valoare mică şi a materialelor consumabile necesare funcţionării laboratorului.

- Asigurarea şi evidenţa accesului în scopuri didactice şi de cercetare al studenţilor şi personalului angajat în sălile laboratorului de calcul.

- Participarea la elaborarea de propuneri privind acţiunile de modernizare a dotărilor laboratorului de calcul.

- Perfecţionarea continuă a nivelului de cunoştinţe profesionale şi deprinderi practice.
-

Legat de activităţile specifice, răspunde de:

- Calitatea raportărilor şi a informărilor efectuate şi înscrierea lor în termenele stabilite.

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- Răspunderea conform legilor şi a procedurii pentru gestionarea şi administrarea Patrimoniului Public.
- Controlarea bunurilor inventariate si a corespondenţei dintre datele înscrise în documente şi acestea.
- Inventarierea anuală a bunurilor aflate în gestiune.
- Păstrarea confidenţialităţii informaţiilor şi a documentelor care necesită aceasta.
- Adoptarea in permanenţă a unei atitudini si a unui comportament care să promoveze imaginea şi interesele Departamentului Mecanica Constructiilor, ale Facultăţii de Construcţii, ale Universităţii Tehnice in general.
- Respectarea şi punerea in aplicare a instrucţiunilor scrise date de către superiori.
- Respectarea prevederilor, instrucţiunlor, nomativelor interne şi a procedurilor privitoare la postul său.
- Desfăşurarea activităţii în conformitate cu instruirea şi pregătirea profesională, şi a instrucţiunilor primite din partea angajatorului, în aşa fel încât să nu se expună la pericolul de accidentare sau îmbolnăvire profesională,atât propria persoană,cât şi alte persoane care pot fi afectate de deciziile şi acţiunile sale.
- Respectarea secretului de serviciu, conform angajamentului semnat.

D. Sfera relaţională a titularului postului:

1. Sfera relaţională internă:

   - Subordonat Directorului Departamentului Mecanica Construcţiilor.
   - Colaborare cu colegii de departament, facultate şi celelalte servicii ale Universităţii Tehnice.

2. Delegarea de atribuţii şi competenţă:

Pe timpul concediului legal cuvenit şi al zilelor libere solicitate, atribuţiile postului vor fi delegate către un alt angajat din cadrul Departamentului Mecanica Constructiilor (ing. Sergiu Pop).

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: Conf. dr. Ing. Anca Gabriela Popa
2. Funcţia de conducere: Director Departament Mecanica Construcţiilor
3. Semnătura: Semnătură olografă redactată

4. Data întocmirii 21.07.2025

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele: **Lazar-Mand Ferencz**
2. Semnătura Semnătură olografă redactată
3. Data 21.07.2025

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: prof.dr.ing. Daniela MANEA
2. Funcţia: Decan Facultatea de Constructii
3. Semnătura Semnătură olografă redactată
4. Data 21.07.2025

Aprobat,
Rector
Prof.dr.ing. ȚOPA VASILE

FIŞA POSTULUI

Tompea Laura Sorina

Semnătură olografă redactată

Nr. .....

A. Informaţii generale privind postul :

1. Nivelul postului: funcţie de execuţie
2. Denumirea postului: INGINER DE SISTEM
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: IA (S)
4. Scopul principal al postului: Titularul postului are un rol în activitatea de execuţie a operaţiunilor ce derivă din activităţile specifice ale Departamentul Mecanica Construcţiilor , cu precadere activităţi din cadrul Laboratorului de Calcul
5. Structura în cadrul căreia este normat postul: Departamentul Mecanica Construcţiilor , Facultatea de Construcţii

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: superioare (diploma specialitate CALCULATOARE sau AUTOMATICA) .
2. Perfecţionări (specializări): - nu este cazul
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): MS Office (nivel avansat), Internet (nivel avansat), cunoştiinţe de instalare programe pe calculator (nivel avansat).
4. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
   Capacitatea de adaptare la sarcini noi.
   Spirit de echipă şi abilitatea de a lucra independent.
   Capacitatea de consiliere şi îndrumare.
   Abilităţi tehnice pentru operarea şi întreţinerea aparaturii şi echipamentelor laboratorului.

C. Atribuţiile postului:

a. Legat de activităţile specifice, răspunde de:
   Titularul postului are rolul de a asigura desfăşurarea în bune condiţii a activităţilor didactice şi de cercetare prin verificarea şi întreţinerea echipamentelor şi dispozitivelor aflate în laborator;
   -Instalarea şi configurarea pachetelor software cu licenţă, necesare desfăşurării activităţilor didactice şi de cercetare specifice;
   -Asigurarea accesului în scopuri didactice şi de cercetare al studenţilor şi personalului angajat în sălile laboratorului de calcul;

-Participarea la elaborarea de propuneri privind acţiunile de modernizare a dotărilor laboratorului de calcul;
-asigură suport pentru desfăşurarea activităţilor online;.

b. Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- Păstrarea confidenţialităţii informaţiilor şi a documentelor care necesită aceasta.
- Adoptarea in permanenţă a unei atitudini si a unui comportament care să promoveze imaginea şi interesele Departamentului Mecanica Constructiilor, ale Facultăţii de Construcţii, ale Universităţii Tehnice in general.
- Respectarea şi punerea in aplicare a instrucţiunilor scrise date de către superiori.
- Respectarea prevederilor, instrucţiunlor, nomativelor interne şi a procedurilor privitoare la postul său.
- Desfăşurarea activităţii în conformitate cu instruirea şi pregătirea profesională, şi a instrucţiunilor primite din partea angajatorului, în aşa fel încât să nu se expună la pericolul de accidentare sau înbolnăvire profesională,atât propria persoană,cât şi alte persoane care pot fi afectate de deciziile şi acţiunile sale.
- Respectarea secretului de serviciu, conform angajamentului semnat.

D. Sfera relaţională a titularului postului:

1. Sfera relaţională internă: Departamentul Mecanica Construcţiilor

a. Relaţii ierarhice:

— subordonat faţă de: Directorul de Departament

b. Relaţii funcţionale:

de colaborare cu personalul din cadrul Departamentului; cu personalul din cadrul celorlalte structuri ale Universităţii Tehnice

2. Sfera relaţională externă:

Nu este cazul

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă:

Pe timpul concediului legal cuvenit şi al zilelor libere solicitate, atribuţiile postului vor fi delegate către ing. Lazar-Mand Ferencz (angajat din cadrul Departamentului Mecanica Constructiilor).

E. Întocmit de:

Director departament

1. Numele şi prenumele: Conf. dr. Ing. Anca Gabriela Popa
2. Funcţia de conducere: Director Departament Mecanica Construcţiilor
3. Semnătura . Semnătură olografă redactată
   Data întocmirii 21.07.2025

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele: Laura Sorina TOMPEA
2. Semnătura ... Semnătură olografă redactată
3. Data 21.07.2025

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: prof.dr.ing. Daniela MANEA
2. Funcţia: Decan Facultatea de Construcţii
3. Semnătur Semnătură olografă redactată
4. Data 21.07.2025