



FIŞA POSTULUI

Anexa la Contractul Individual de Muncă

înregistrat sub nr. _____ din ____/_____/_____¹

1. Numele şi prenumele titularului:
 2. Denumirea postului: Membru Asistent Cercetare/Doctorand - Poziţia în COR/Cod: 213153
partener P16 - Universitatea Transilvania din Brasov - Proiect - Cercetător în bioinformatică
Rogen cod SMIS 324809
 3. Denumirea funcţiei: Asistent Cercetare / Doctorand
 4. Departamentul / Structura: Institutul de Cercetare - Dezvoltare
UnitBv
 5. Locul de muncă: Universitatea Transilvania din Braşov ICDT/L8
 6. Drept de semnătură: Intern: Da Extern: Da
- I. DATE DE IDENTIFICARE A POSTULUI:

II. RELAŢIILE ORGANIZAŢIONALE:

1. Relaţii ierarhice
 - 1.1. Se subordonează: rectorului, prorectorului cu activitatea de cercetare ştiinţifică, coordonatorului de partener 16 (Universitatea Transilvania din Brasov), si directorului de proiect (Proiect Rogen cod SMIS 324809)
 - 1.2. Are în subordine:
2. Relaţii funcţionale cu toate persoanele din cadrul proiectului.
3. Relaţii de colaborare cu membrii structurilor suport ale universităţii, personalul universităţii şi al institutului ICDT, directorului de proiect şi celorlalţi parteneri din proiect

III. SCOPUL POSTULUI:

Implementarea activităţilor de cercetare în domeniul genomică

IV. SARCINI ŞI RESPONSABILITĂŢI:

Să participe la activităţile de bioinformatica a partenerului 16 (UnitBv), să contribuie la activităţile de dezvoltare de proceduri pentru managementul, procesarea şi stocarea datelor de genomică, şi dezvoltarea reţelei naţionale de genomică. Să desfăşoare activităţi de cercetare ştiinţifică fundamentală conform scopului şi obiectivelor proiectului.

V. SARCINI CA RĂSPUNS LA SOLICITĂRI: nu e cazul

¹ Se completează cu numărul Contractului Individual de Muncă, din registrul de evidenţă a salariaţilor

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

VI. ALTE PREVEDERI GENERALE:

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate:

licențiat, studii superioare în domeniul medicină/biochimie/ biologie/ chimie/ medicină saudomenii conexe/ alte specialități legate de domeniul biomedical, informatician, matematician sau domenii conexe

2. Perfecționări (specializări): opțional

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

Sisteme de operare: Windows, Linux Mac OSX

Software Productivitate: Microsoft Office

Cunoștințe de programare : C/C++, Python, Java, Html; Visual Studio; Restful

Webservices, Docker; Microsft SQL Server; Parallel Computing using CUDA or MPI

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: limba engleză - Avansat.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

experiență în derularea proiectelor de cercetare,creativitate, adaptabilitate, spirit de inițiativă, capacitate de comunicare cu membrii colectivului, capacitatea de a găsi soluții la problemele de cercetare, capacitatea de organizare în cadrul unui colectiv de cercetare;

6. Cerințe specifice:

- doctor în științe sau student doctorand

- Experiență în cercetarea științifică cu publicații relevante în reviste de specialitate;

Atribuțiile Postului:

1. Prezintă șefului ierarhic, săptămânal, planul de activități pentru săptămâna în curs și raportul de îndeplinire a activităților pentru săptămâna anterioară.
2. Proiectează și execută independent lucrări de cercetare științifică în cadrul proiectului, conform activităților desfășurate/ asumate la nivelul instituției în Proiect;
3. Se implică în redactarea și submiterea, în reviste indexate, a articolelor de cercetare în domeniul genomicii, realizate în cadrul proiectului; Participare la diseminarea cercetării utilizând rezultatele obținute în cadrul implementării proiectului;
4. Analiza datelor, biostatistica, bioinformatica, interpretare rezultate; Elaborarea de algoritmi/proceduri de analiza genomica / transcriptomica conform activitatilor din proiect.
5. Participare la întâlnirile de lucru/ ședințele periodice ale proiectului;
6. Participare la întocmirea rapoartelor științifice și tehnice conform sarcinilor atribuite;
7. 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 ore/luna.
8. Respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
9. Întocmește documentația necesară propriei activități, folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
10. Întocmește rapoarte de activitate și fișe de pontaj lunare cu activitățile desfășurate concret și cu rezultatele obținute;
11. Îndeplinește activitățile desemnate de coordonatorul de partener sau de directorul proiectului și orice alte sarcini și atribuții specifice funcției pentru buna desfășurare a activităților proiectului, ca urmare a deciziilor acestora.
12. Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor; 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.

13. Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii cercetării, în condițiile legii;
14. 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.
15. Folosește echipamentele și instalațiile încredințate la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică și numai în condiții de deplină siguranță; Nu lasă fără supraveghere, în timpul programului de lucru, echipamentele sau instalațiile în funcțiune și se asigură că cele lăsate în operare peste noapte și zilele libere, atunci când este cazul, sunt corespunzător protejate; Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului; Răspunde de buna utilizare a acestora, nu le înstrăinează și nu le folosește în alte scopuri decât cele de serviciu.
16. Își însușește și respectă procesul tehnologic și de muncă caracteristic locului în care își desfășoară activitatea;
17. Respectă etica și deontologia activității de cercetare-dezvoltare;
18. Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
19. 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).
20. Cunoaște și respectă normele de sănătate și securitate în muncă conform instructajelor de SSM, PSI și situații de urgență, aplicabile pentru activitatea proprie.
21. 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:
 - 21.1 Înlocuiește pe: nu e cazul
 - 21.2 Este înlocuit de: nu e cazul

Data întocmirii

Data luării la cunoștință

Data avizării

Numele și prenumele

Numele și prenumele
angajatului

Numele și prenumele