

S.C. CLOUDIFIER S.R.L.

AM PRINT UV  
EXEMPLAR IN ORIGINAL

12 06.04.2015

Anexa 1 la C.I.M nr. 1/06.04.2015

Aprobat,

ADMINISTRATOR,

Ghita Patricia Elisabeta

## FISA POSTULUI



1. Denumirea compartimentului: CERCETARE-DEZVOLTARE
2. Denumirea postului: CERCETATOR IN INFORMATICA
3. Numele si prenumele salariatului: DAMIAN IONUT ANDREI

4. Relatii ierarhice: a) este subordonat Administratorului;

b) are in subordine- nu are

5. Numele sefului ierarhic:

Ghita Patricia Elisabeta

6. Drept de semnatura:

Intern: DA

Extern: DA

7. Relatii functionale:

- cu toate entitatile din unitate, cel putin la nivelul reprezentantilor acestora

8. Cerintele postului:

- a) *Studii*: absolvent al unei forme de invatamant superioare;
- b) *Experienta*: experienta in domeniul cercetarii si managementul proiectelor;
- c) *Instruire*: cursuri de instruire si perfectionare in domeniul propriu de activitate si managementul calitatii;
- d) *Abilitati*: - corectitudine, seriozitate, atitudine principala in relatiile cu oamenii; nivel de inteligenta generala peste medie (capacitate de sinteza si de analiza, judecata rapida); planificare si organizare a operatiilor si activitatilor; abilitati de negociere; acordare si transmitere de informatii; vocabular bogat; atentie selectiva, concentrata si distributiva; capacitati persuasive; abilitate de coordonare, de planificare si organizare; eficienta personala; spirit de echipa; comportament etic/integritate; responsabilitate, ordine, corectitudine si seriozitate;
- e) *Cunostinte*: cunostinte bune operare PC MSOffice, navigare internet, limba engleza scris/vorbit;
- f) *Aptitudini*: - aptitudine generala de invatare; aptitudini de comunicare; aptitudini de calcul; aptitudinea de a lucra cu documente.

## 9. Autoritate si libertate organizatorica:

Daca este cazul

## 10. Atributiile si responsabilitatile ocupantului postului:

- a. **Scopul postului:** titularul postului are rolul de a coordona activitatea de cercetare aplicativa in domeniul inteligentei artificiale, dezvoltare-testare modele experimentale si implementarea in productie a produsului sistem final rezultat al cercetarii aplicative in conformitate cu cerintele proiectului CLOUDIFIER.
- b. **Atributii principale generale:**
  - i. Să respecte ordinea și disciplina la locul de muncă, să urmărească și să aplice cu strictețe normele și instrucțiunile privind desfășurarea procesului de cercetare, să îndeplinească cu simț de răspundere îndatoririle de serviciu.
  - ii. Să respecte programul de lucru și să îndeplinească sarcinile de serviciu prevăzute în prezenta fișă, să respecte și să îndeplinească deciziile, dispozițiile, instrucțiunile scrise sau verbale transmise de conducerea societatii ;
  - iii. Să folosească integral și cu maxim de eficiență timpul de lucru pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
  - iv. Să respecte normele de muncă și prescripțiile de calitate stabilite;
  - v. Să-ți însușească și să respecte procesul tehnologic și de muncă caracteristic locului în care își desfășoară activitatea;
  - vi. Să folosească echipamentele și instalațiile încredințate la parametrii de funcționare prevăzuți în documentația tehnică și numai în condiții de deplină siguranță.
  - vii. Să respecte normele de protecția muncii, precum și cele privind folosirea echipamentului de protecție.
  - viii. Să respecte normele de prevenire a incendiilor.
  - ix. Să înștiințeze imediat director coordonator asupra existenței unor nereguli, abateri, greutăți sau lipsuri în aprovizionarea locului de muncă, în întreținerea echipamentelor sau instalațiilor cu care lucrează, să propună măsuri de remediere și de prevenire a unor asemenea situații.
  - x. Să nu lase fără supraveghere în timpul programului de lucru, echipamentele sau instalațiile în funcțiune ;
  - xi. Să respecte regulile de acces la locurile de muncă unde intrarea este permisă numai în anumite condiții.
  - xii. Să se comporte corect în cadrul relațiilor de serviciu, să promoveze raporturi colegiale de colaborare, să asigure un climat de disciplină.
  - xiii. Să asigure prin toată activitatea sa condiții de protecție a mediului de lucru.
  - xiv. Să asigure protecția și integritatea patrimoniului tehnologic și informațional ce i-a fost încredințat în vederea desfășurării activității de cercetare și/sau dezvoltare, transfer.
  - xv. Să nu folosească baza tehnico-materială și informațională, timpul de lucru și serviciile societatii în interes personal sau străin societatii.



- xvi. Să respecte dispozițiile legale privind păstrarea secretului de stat, secretului de serviciu și de firmă, referitoare la date, documente sau informații care nu sunt destinate publicității.
- xvii. Să nu desfășoare și să nu favorizeze activități generatoare de concurență neloială, acte sau fapte care, potrivit Legii 11/91, sunt contrare bunei credințe și uzanțelor cinstite.
- xviii. Îndeplinește oricare sarcini dispuse de CLOUDIFIER S.R.L.

**c. Responsabilitățile postului și activități principale specifice altele decât la punctul b:**

- i. coordonare proces cercetare aplicativa in domeniul inteligentei artificiale, dezvoltare-testare modele experimentale;
- ii. cercetare aplicativa de modele avansate de inteligenta artificiala;
- iii. supervizarea dezvoltarii de modele experimentale ;
- iv. punerea in productie a modelelor experimentale rezultate in cadrul etapei de cercetare aplicativa;
- v. monitorizare, verificare si coordonarea echipei de implementare si livrare a produselor rezultate in urma procesului de cercetarea aplicativa, dezvoltare experimentală si implementare in productie de serie
- vi. concepe, experimentează și finalizează, direct sau coordonând echipa, soluții tehnologice și/sau constructive;
- vii. fundamentează soluțiile printr-o documentare aprofundată;
- viii. concepe fluxuri tehnologice, coordonează experimentarea și implementarea lor;
- ix. întocmește sau coordonează întocmirea documentațiilor tehnologice complete și a documentațiilor economice primare;
- x. redactează partile ce îi revin din rapoartele de fază și coordonează redactarea rapoartelor de fază la contractele al căror director este;
- xi. administrează activitatea de cercetare-dezvoltare, în cadrul contractelor la care este director/responsabil.
- xii. coordonează activitatea științifică a colectivului unde este director de proiect;
- xiii. asigură împreună cu conducerea societății temele de cercetare ale grupului;
- xiv. răspunde de calitatea științifică a lucrărilor la care participă;
- xv. asigură un climat de lucru eficient în colectivului condus;
- xvi. organizează activitatea științifică a colectivului proiectelor la care este director în scopul optimizării eficienței tehnico-economice;
- xvii. Asigură evoluția domeniului și încarcarea echipei de cercetare la proiectele la care este director de proiect, în care scop:
  - aprofundează aspectele teoretice fundamentale ale domeniului;
  - identifică teme noi de cercetare și potențialii lor beneficiari, stabilind legături preliminare cu aceștia, neangajante pentru societate;
  - fundamentează, întocmește și susține oferte pentru contractarea proiectelor de cercetare;

- coordonează realizarea proiectelor de cercetare la care este responsabil și răspunde de finalizarea și de valorificarea lor, coordonează activitatea de valorificare a cercetărilor proprii.
- xviii. Desfășoară o activitate științifică susținută, participând cu comunicări în domeniu, la sesiuni, simpozioane sau la congrese științifice, în țară sau în străinătate, publică în reviste cu impact rezultatele științifice originale (publicabile).

**12. Sanțiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:**

Sanțiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa de post sunt descrise pe larg in Regulamentul intern (ROI)

**Elaborat,**

**ADMINISTRATOR**

Ghita Patricia Elisabeta

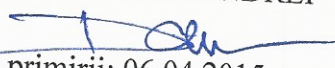
Data elaborării: 06.04.2015



**Primit,**

**Titular Post**

DAMIAN IONUT ANDREI

  
Data primirii: 06.04.2015