

FISA POSTULUI
Anexa la CIM 1901789/26.09.2023

1. Descrierea postului:

	<i>Denumire</i>
<i>Laborator</i>	Compartiment Tehnologia Informatiei – cod 903
<i>Post</i>	INGINER AUTOMATIST
<i>Titular</i>	
<i>Locatia</i>	Institutul National CD pentru Fizica Pământului

	<i>Aprobat</i>	<i>Avizat</i>
<i>Funcția</i>		
<i>Nume, prenume</i>		
<i>Semnatura</i>		
<i>Data</i>		

1. Specificitatea postului:

<i>Studii necesare</i>	Studii de licență
<i>Vechime minima</i>	Cu respectarea legislației și normelor în vigoare
<i>Aptitudini generale ale postului</i>	• Aptitudini de comunicare și exprimare coerentă atât în scris cât și oral, inclusiv într-o limbă străină; • Aptitudini de utilizare a tehnicii de calcul; • Receptivitate și abilități de relaționare și de colaborare pentru lucrul în echipă; • Capacitate de auto-organizare și sistematizare a informației pentru lucrul independent; • Abilități de gestiune eficientă a timpului și de respectare a termenelor limită; • Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu; • Gândire proactivă, creativă și inițiativă în abordarea aspectelor de serviciu și preocuparea pentru permanentă îmbunătățire a activității; • Abilități analitice pentru identificarea problemelor.
<i>Aptitudini specifice ale postului</i>	• Dezvoltare programe specifice activității din cadrul institutului; • Dezvoltare, monitorizare și administrare portal web; • Diseminarea rezultatelor cercetării la nivel internațional și național; • Participare la proiecte de cercetare-dezvoltare interne și internaționale.

2. Relațiile:

<i>Ierarhice</i>	- de subordonare	Seful Compartimentului Director/Responsabil de proiect Seful pe linie ierarhică
	- de subordine	Conform specificațiilor din contractele de finanțare ale proiectelor
<i>De colaborare</i>		Cercetători/specialiști din cadrul și din afara INCDFP
<i>De reprezentare</i>		Conform dispozițiilor conducerii

3. Atributii specifice postului:

Activități de cercetare dezvoltare tehnologică
• Menținerea în stare de funcționare a echipamentelor din dotare; • Activități de dezvoltare și inovare; • Dezvoltare software personalizat pentru aplicațiile seismologice;

- Dezvoltare, monitorizare si administrare portal web;
- Dezvoltare aplicatii pentru imbunatatirea transmiterii informatiei intre compartimentele institutului (portal intern);
- Dezvoltare sistem achizitie date in vederea exportarii catre diferite destinatii (portal web, alerte, etc.);
- Ofera asistenta utilizatorilor;
- Se informeaza in mod constant cu privire la modificarile programelor pe care le foloseste compania;
- Relatiuneaza cu departamentele de Executie, Proiectare pentru proiectele in derulare;
- Acorda o atentie deosebita incadrarii activitatilor proprii in termenele fixate si in acest fel, cresterii gradului de satisfactie a celorlalte departamente si a clientilor companiei;
- Participa cu sugestii, propuneri si analize la sedintele de departament;
- Participa alaturi de celelalte departamente la rezolvarea si a altor probleme ce nu intra in activitatea curenta;
- Ofera informatii si suport ce ar putea fi utile celorlalte departamente;
- Raporteaza rezultatele activitatii catre seful de laborator;
- Este responsabil pentru actiunile sale care determina realizarea proiectelor in desfasurare.

Activitati specifice:

- Activitati specifice bunei functionari a programelor din cadrul INCDFP;
- Intretine sistemul software destinat comunicarii cu autoritatile;
- Intretine software destinat comunicarii cu centrele internationale;
- Intretine software destinat comunicarii cu infrastructurile periculoase;
- Testeaza periodic securitatea retelei;
- Construieste pagini si aplicatii WEB cautand si selectand tehnologiile adecvate;
- Configureaza aplicatiile necesare, testeaza aplicatiile si modifica programele din cadrul INCDFP;
- Pregateste documentatia necesara utilizatorilor.

4. Prevederi speciale:

- Răspunde de calitatea a lucrărilor la care participă;
- Realizeaza activitati ce tin de buna desfasurare a institutului coroborate cu profesia personala;
- Respecta prevederile regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare și a normelor interne si a procedurilor aprobate la nivel de institut;
- Respecta confidențialitatea datelor cu care intra în contact conform reglementarilor din cadrul institutului;
- Păstreze in conditii de strictete parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal; sau la datele cu caracter confidențial pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor sale de serviciu;
- Interzice și împiedică accesul oricărui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale sau a datelor confidențiale disponibile pe computerul societății cu ajutorul căruia își desfășoară activitatea;
- Manipulează datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces în virtutea atribuțiilor sale cu cea mai mare precauție, atât în ce privește conservarea suporturilor cât și în ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- Nu va divulga nimănui și nu va permite nimănui să ia cunoștință de parolele și mijloacele tehnice de acces în sistemele informatice pe care le utilizează în desfășurarea atribuțiilor de serviciu;
- Nu va divulga nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- **Nu va copia pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal sau confidențial disponibile în sistemele informatice ale societății, cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;**
- Nu va transmite pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul societății sau care sunt accesibile în afara societății, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc etnic;
- Respecta normele de muncă și prescripțiile de calitate stabilite si normele de prevenire a incendiilor;

- Își desfășoară activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului și a superiorilor direcți, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul preogramului de lucru;

- **În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alineatul precedent, salariatul are următoarele obligații:**

- să utilizeze corect mașinile, aparatură, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de lucru, de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat șefului ierarhic sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu șeful ierarhic și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- să își însușească și să respecte prevederile legislative din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să își însușească și să respecte prevederile legislative privind PSI / situațiile de urgență;

** Particularitățile activităților de cercetare în domeniul Științelor Pământului pot duce la necesitatea reconsiderării ponderii unor activități în cadrul departamentului (de exemplu, în cazul unui cutremur major, activitățile prioritare vor fi conforme cu dispozițiile conducerii institutului)*