

Anexa nr. 1

Aprobat
Rector,
Prof. Dr. Cornel CĂTOI

**FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI PENTRU POSTUL
DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC**

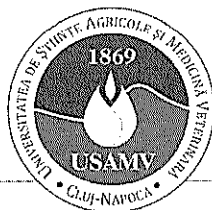
Anexa la Contractul Individual de Muncă înregistrat sub nr.....

Șef ierarhic superior Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
ELENA MUDURA	PROF. UNIV		
MUSTE SEVASTITA	PROF. UNIV.		
ADRIANA PAUCEAN	PROF. UNIV.		

A.Elemente de identificare a postului	
Denumirea postului	LABORANT STUDII SUPERIOARE
Poziția în COR	
Nivelul de instruire	INGINER TEHNOLOG
Compartiment/Departament/Direcție Birou	
Nivelul postului: de execuție	
TITULAR	
MARCA	
Nivelul ierarhic - Poziția postului în cadrul instituției	LABORANT STUDII SUPERIOARE
Postul imediat superior	ING., ASISTENT, SEF LUCR., CONF., PROF.
Postul imediat inferior	LABORANT STUDII MEDII

Numărul de persoane din subordine (acolo unde este cazul): _____

În timpul concediului este înlocuit/ă de _____.



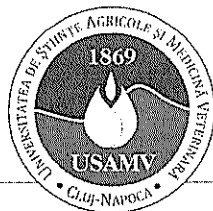
B. Obiectivele generale ale postului

Deservirea disciplinelor Tehnologia morarului și panificației, Procesarea în industria morarului și panificației, Tehnologii extractive, care au în structura ore de laborator / practică ce se desfășoară în Stațiile pilot (panificație, produse zaharoase, bere, vin), la departamentul 1.

1. Pregătirea stațiilor pilot pentru activitatea didactică, practică și microproducție
2. Pregătirea materiilor prime, a echipamentelor și aparaturii în vederea organizării lucrărilor practice specifice laboratoarelor didactice, a practicii și a activităților de microproducție
3. Participa alături de cadrele didactice și studenți la realizarea activităților de microproducție, practică și de laborator
4. Efectuează, răspunde și verifică corectă igienizare a spațiilor de microproducție și de laborator
5. Se implică în activitățile de practică, în vederea realizării lucrărilor de licență, masterat sau de doctorat
6. Urmarirea și identificarea tuturor problemelor ce tin de buna funcționare a laboratoarelor didactice, de microproducție și practică
7. Se implică în acordarea de sprijin pentru realizarea produselor inovative pentru participarea la simpozioane, târguri, festivaluri, etc.

C. Descrierea atribuțiilor și responsabilităților postului

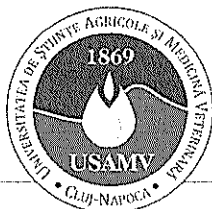
1. Pregătește lucrările practice care se desfășoară în stațiile pilot;
2. Asigura aprovizionarea cu materii prime și auxiliare necesare desfășurării activităților practice, a lucrărilor de laborator aferente tehnologiilor și de microproducție
3. Participa alături de cadrele didactice și studenți la realizarea activităților de microproducție, practică și de laborator
4. Întocmește raportul de producție aferent activității de microproducție din stațiile pilot ale FSTA;
5. Sesizează defecțiuni ale utilajelor și echipamentelor tehnologice personalului de specialitate
6. Gestionează materiile prime, materiile auxiliare și infrastructura din Stațiile Pilot;
7. Se ocupă de asigurarea documentelor însoțitoare (întocmire avize, livrare produse) pentru desfacerea produselor alimentare obținute în stațiile pilot de microproducție ale FSTA
8. Răspunde și efectuează măsurători fizico-chimice incluse în activitatea laboratoarelor de controlul calității
9. Efectuează și supraveghează studenții pentru măsurători necesare temelor de cercetare din cadrul lucrărilor de licență disertație și doctorat
10. Prezenta obligatorie la serviciu timp de 8 ore.



D. Condiții specifice privind ocuparea postului	
1. Cerințe educaționale și experiență STUDII SUPERIOARE ,ING. INGINERIA PRODUSELOR ALIMENTARE	
Studii de specialitate	INGINERIA PRODUSELOR ALIMENTARE
Experiență în specialitate	
2. Cunoștințe, deprinderi și alte particularități individuale	
Cunoștințe (operare PC, limbi străine etc.)	OPERARE CALCULATOR PC
Aptitudini	UTILIZAREA, MANIPULAREA ECHIPAMENTELOR SI UTILAJELOR DIN STATIILE PILOT PE CARE LE DESERVESTE CU RESPECTAREA NORMELOR SSM/SU. DEZVOLTAREA/TESTAREA DE RETETE PENTRU PRODUSELE ALIMENTARE CE SE REALIZEAZA IN ACESTE STATII PILOT

E. Relaționarea titularului postului	
1. Internă:	
Relații ierarhice	Subordonat față de PROF., CONF., SEF LUCRARI, ASISTENT, DIRECTOR DEPARTAMENT, DECAN Superior pentru
Relații funcționale	ASISTENT, PROF, DIRECTOR DEPARTAMENT, DECAN
Relații de control	
Relații de reprezentare	
2. Externă	
Delegarea de atribuții și competență	

F. Condiții de muncă	
Statutul angajatului	LABORANT
Locul desfășurării muncii	STATII PILOT PANIFICATIE, PRODUSE ZAHAROASE, BERE, VIN
Mijloace și materiale cu care lucrează	ECHIPAMENTE, UTILAJE, USTENSILE, MATERII PRIME SI AUXILIARE
Timpul de muncă, programul de lucru	8 ORE
Condiții fizice de muncă	Statii pilot (echipamente, utilaje, ustensile, materii prime si auxiliare
Condiții materiale	Statii pilot (echipamente, utilaje, ustensile, materii prime si auxiliare), birou dotat cu aparatura specifica (mobiliu, calculator, imprimanta)
Riscuri implicate de post	Chimice , Fizice, Biologice
Mijloace de deplasare	



Efectuarea de ore suplimentare de lucru: la nevoie și numai la convocarea șefului ierarhic superior, pe baza aprobării date de către conducerea instituției

G. Evaluare conform procedurii în vigoare

H. Lista sarcinilor delegate*

Funcția care delegă:				
Nr. crt.	Atribuția delegată	Competența aferentă	Responsabilitatea asumată	Subordonatul delegat

**se completează numai de către personalul de conducere și face parte integrantă din fișa postului.*

G. Sancțiuni primite de angajat

Nr. crt.	Motivul sancțiunii	Data	Sancțiunea primită	Rector / Director	Observații

NOTĂ: De exactitatea datelor trecute în fișa postului răspunde rectorul.

Director departament /Șef compartiment	Salariat Prenume Nume
Data	Data
	Am luat la cunoștință
Semnătura	Semnătura