



Compartimentul

Aprob

Ecuatii cu Derivate Parțiale și Aplicații în Științe

DIRECTOR

Acad. Gabriela MARINOSCHI

FIȘA DE POST

NR. 5-E

A. Informații generale privind postul

- 1. Nivelul postului:** funcție de execuție
- 2. Denumirea postului:** Asistent de Cercetare Științifică
- 3. Gradul/Treapta profesional/profesională:** -
- 4. Scopul principal al postului:**

Realizarea de cercetări științifice fundamentale avansate în matematică, precum și activități conexe (diseminarea rezultatelor cercetărilor efectuate prin publicații, comunicări la sesiuni științifice etc.) contribuind prin aceasta la dezvoltarea cunoașterii și la integrarea cercetării matematice din România în circuitul european și mondial.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

Condițiile de studii și vechime prevăzute în legile în vigoare.

1. Studii de specialitate:

Studii de lungă durată în domeniul matematică sau domenii conexe, absolvite cu diploma de licență, studii de masterat în domeniul matematică sau domenii conexe absolvite cu diplomă de master.

2. Perfecționări (specializări): opțional

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

Este necesară cunoașterea și operarea mijloacelor moderne de accesare și procesare a informației (sistemele de operare Microsoft sau Linux), editare text, cel puțin nivel mediu.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

Este necesară cunoașterea limbii engleze, citit, scris, vorbit, nivel independent B1.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- Inteligență creatoare;
- Capacitatea de analiză și sinteză;
- Perseverență în realizarea obiectivelor asumate;



- iv. Asumarea responsabilității și rigurozitate în îndeplinirea sarcinilor;
- v. Capacitatea de a respecta termenele limită;
- vi. Capacitatea de a lucra în echipă;
- vii. Probitate morală

6. Cerințe specifice:

- i. Obligația de a cunoaște și respecta regulamentele și politicile ISMMA (în mod special Regulamentul Intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare);
- ii. Obligația de a cunoaște și respecta prevederile legislației privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor, prevenirea răspândirii epidemiilor, protecția mediului;
- iii. Obligația de a comunica imediat conducerii institutului a oricărei situații care poate constitui un pericol pentru sănătatea și siguranța angajaților;
- iv. Respectarea și aplicarea regulilor privind protecția datelor cu caracter personal – GDPR;
- v. Asumarea responsabilității privind corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile din domeniul său de activitate;
- vi. Respectarea deontologiei în cercetarea științifică;
- vii. Respectarea procedurilor de lucru specific (programul de lucru, punctualitatea în întocmirea și predarea rapoartelor etc.);
- viii. Evitarea conflictului de interese în cazul cumulului de activități, efectuat în condițiile legii;
- ix. Utilizarea patrimoniului și resurselor instituției exclusive pentru activități profesionale în interesul instituției;
- x. Respectarea standardelor de etică cu privire la imaginea ISMMA.

7. Competențe managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-

C. Atribuțiile postului:

- i. Participarea la realizarea programelor și proiectelor de cercetare derulate în cadrul institutului;
- ii. Valorificarea rezultatelor cercetării prin elaborarea de articole științifice în publicații de specialitate;
- iii. Menționarea în mod obligatoriu pe toate publicațiile a afilierii autorului la ISMMA (în limba română: Institutul de Statistică Matematică și Matematică Aplicată "Gheorghe Mihoc-Caius Iacob" al Academiei Române;



în limba engleză: Gheorghe Mihoc-Caius Iacob Institute of Mathematical Statistics and Applied Mathematics of the Romanian Academy);

- iv. Participarea la simpozioane, sesiuni, conferințe în țară și străinătate cu comunicări științifice;
- v. Participarea obligatorie la un seminar științific al colectivului (inclusiv cu expuneri);
- vi. Participarea obligatorie la seminarul general al institutului, precum și la conferințele ținute de invitați străini în subdomeniul respectiv de cercetare;
- vii. Executarea sarcinilor de serviciu primite în ordine ierarhică;
- viii. Dezvoltarea continuă a cunoștințelor științifice și susținerea contribuției la diseminarea informației și culturii științifice, precum și la conștientizarea publicului și factorilor de decizie asupra rolului matematicii;
- ix. Activitatea de cercetare individuală va fi prezentată obligatoriu în raportul de activitate anual elaborat după criteriile din legile în vigoare și conform celor precizate de Academia Română.
- x. Participarea obligatorie la evaluarea individuală anuală și la evaluarea instituțională a ISMMA (conform legilor în vigoare și Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale ale salariaților).
- xi. Obligația de a semna fișa de prezență lunară și de a prezenta raport lunar scris asupra activității sale specifice. Acestea vor fi aduse la secretariat până la data de 4 ale lunii următoare.
- xii. Salariatul răspunde direct de îndeplinirea întocmai a atribuțiilor și prevederilor sarcinilor de serviciu stabilite în prezenta fișă.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: șeful de compartiment / director adjunct / director

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: colaborarea cu membrii institutului

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: după caz, pentru activitatea de cercetare specifică (Academia Română, UEFISCDI, universități, etc), cu acordul directorului în cazul implicării institutului;



b) cu organizații internaționale: după caz, pentru activitatea sa de cercetare specifică (universități, organizații finanțatoare pentru cercetarea științifică, institute străine, etc), cu acordul directorului în cazul implicării institutului;

c) cu persoane juridice private: după caz, pentru activitatea sa de cercetare specifică (universități, organizații finanțatoare pentru cercetarea științifică, etc); cu acordul directorului în cazul implicării institutului.

3. Delegarea de atribuții și competență: de către un cercetător cu nivel similar, cu acordul acestuia.

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:.....
2. Funcția de conducere: Șef de compartiment
3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Director Adjunct
3. Semnătura

4. Data