**UNIVERSITATEA DIN ORADEA** Aprob,

Structură: RECTOR

**FIȘA POSTULUI**

**Nr. .......**

**A. Informații generale privind postul**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** Nivelul postului[[1]](#footnote-1): |  |
| **2.** Denumirea postului: |  |
| **3.** Gradul/Treapta profesional/profesională: |  |
| **4.** Scopul principal al postului: |  |

**B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** Studii de specialitate[[2]](#footnote-2): |  |
| **2.** Perfecționări (specializări): |  |
| **3.** Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): |  |
| **4.** Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: |  |
| **5.** Abilități, calități și aptitudini necesare: |  |
| **6**. Cerințe specifice[[3]](#footnote-3): |  |
| **7.**Competența managerială[[4]](#footnote-4) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):  |  |

**C. Atribuțiile postului:**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**D. Sfera relațională a titularului postului**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Sfera relațională internă:**  |  |
| **a) Relații ierarhice:** |  |
|  **– subordonat față de:** |  |
| **– superior pentru:**  |  |
| **b) Relații funcționale:** |  |
| **c) Relații de control:**  |  |
| **d) Relații de reprezentare:** |  |
|  **2. Sfera relațională externă:** |  |
|  **a) cu autorități și instituții publice:**  |  |
| **b) cu organizații internaționale:** |  |
|  **c) cu persoane juridice private:** |  |
|  **3. Delegarea de atribuții și competență[[5]](#footnote-5):** |  |

**E. Întocmit de:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** Numele și prenumele: |  |
| **2.** Funcția de conducere:  |  |
| **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:  |  |
| **3.** Semnătura |  |
| **4.** Data |  |

1. Funcție de execuție sau de conducere. [↑](#footnote-ref-1)
2. Superioare/ medii/ general În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat). [↑](#footnote-ref-2)
3. Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz. [↑](#footnote-ref-3)
4. Doar în cazul funcțiilor de conducere. [↑](#footnote-ref-4)
5. Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare. [↑](#footnote-ref-5)