

FIȘA POSTULUI

Poziția: Asistent Cercetare Științifică

1. Organizare/ Departament/ Direcții de raportare

Asistent Cercetare Științifică (acronim **ACS**) acționează în conformitate cu obiectivele și instrucțiunile stabilite de către conducătorul locului de muncă, laboratorului din cadrul ISS, raportează direct către conducătorul locului de muncă, șeful laboratorului și menține comunicarea cu aceștia conform regulamentelor și procedurilor ISS-FILIALA INFLPR

Institutul de Științe Spațiale-Filiala INFLPR (acronim ISS-filiala INFLPR)	
Poziția în Structura Organigramei	Laboratorul 1020
Denumirea postului:	Asistent Cercetare Științifică
Relații cu celelalte posturi existente în cadrul ISS-FILIALA INFLPR	
Direcții Raportare	șeful laboratorului 1020
De coordonare	Echipa de cercetare din cadrul grupului din care face parte
De colaborare:	<i>Cu întreg personalul din cadrul ISS-filiala INFLPR</i>
Înlocuiește pe:	<i>(ACS propus de catre seful de laborator)</i>
Este înlocuit de:	<i>(ACS propus de catre seful de laborator)</i>

2. Principalele îndatoriri/ responsabilități în segmentele de activitate

A. Obiective: ASISTENT DE CERCETĂRE ȘTIINȚIFICĂ -ACS

a.	Susține performanța instituțională prin excelență în activitatea de cercetare-dezvoltare inovare și transfer tehnologic;
b.	Respectă și transmite principiile etice fundamentale recunoscute aplicabile în CDI, ținând cont de extinderea frontierelor cunoașterii științifice, astfel încât activitatea proprie să fie utilă societății și să respecte principiul proprietății intelectuale;
c.	Contribuie la creșterea vizibilității ISS- filiala INFLPR ca instituție majoră de cercetare-dezvoltare inovare pe plan național și internațional.

B. Descrierea sarcinilor/ atribuțiilor/ activităților postului

a.	Misiune inventivă de cercetare dezvoltare-inovare Cf. L 319/2003, OG 57/2002 și celelalte acte normative care reglementează activitatea CDI;
b.	În calitate de ACS implementează politicile și strategiile CDI stabilite de managementul ISS-filiala INFLPR (obiectivele generale se comunică anual de managementul ISS-filiala INFLPR și se revizuiesc ori de câte ori este necesar);
c.	Desfășoară activități de CDI în direcțiile prioritare și de perspectivă conform obiectivelor stabilite prin strategia ISS-filiala INFLPR;



d.	Răspunde de ducerea la îndeplinire a obiectivelor trasate de către șeful direct în domeniul științific și de cercetare-dezvoltare;
e.	Urmărește realizarea obiectivelor stabilite în fișele individuale privind evaluarea performanțelor anuale sau la trei ani;
f.	Desfășoară activități de cercetare în cadrul proiectelor din care face parte pentru care și-a dat acordul;
g.	Analizează și interpretează rezultatele cercetării și întocmește rapoarte de cercetare (valorifică rezultatele prin PI, diseminare);
h.	Întocmește, menține și arhivează înregistrările rezultate din aria sa de activitate;
i.	Răspunde de siguranța datelor în format electronic pe care le gestionează aplicând strategiile de back-up corespunzătoare, după instruirea de către personalul calificat ISS-filiala INFLPR
j.	Conduita sa profesională trebuie să fie orientată către rezultate științifice, cercetare-dezvoltare și caracterizată prin creativitate, profesionalism, promptitudine, disponibilitate și obiectivitate.
k.	Are rezultate științifice în domeniul său de activitate cuantificabile după următoarele categorii de rezultate, și în concordanță cu resursele financiare alocate de angajator <ul style="list-style-type: none">• Articole în reviste ISI;• Brevete și invenții în domeniul său de activitate;• Tehnologii, produse și servicii;• Prezentări ale rezultatelor științifice la conferințe în domeniul său de activitate;• Articole în alte reviste de specialitate din România și străinătate;• Citări din domeniul său de activitate;• Modele fizice și experimentale, metodologii.
l.	Întocmește corect documentele și înregistrările rezultate în urma activităților din aria sa de responsabilitate, conform procedurilor în vigoare din cadrul ISS-filiala INFLPR (ex. Fișă de Evaluare Anuală, Fișa rezultatelor proiectului);
m.	Participă la evaluarea activității de cercetare-dezvoltare, precum și a rezultatelor realizate din aria sa de activitate;
n.	Respectă practicile etice recunoscute și principiile etice fundamentale aplicabile în CDI;
o.	În experimentele pe care dezvoltă adoptă metode de lucru sigure, conforme legislației în vigoare și în special își ia toate precauțiunile necesare pentru a garanta sănătatea și securitatea sa și a celorlalți.
p.	Folosește colecții de date etic confirmate, metode de cercetare și de evaluare conforme cu criteriile științifice și să practice o deschidere proprie cunoașterii științifice la publicarea rezultatelor;
q.	Nu creează conflicte de interese sau concurență neloială în cazul cumulului de activități, efectuat în condițiile legii;
r.	Se face remarcant prin performanță în cercetare dezvoltare prin rezultatele științifice și tehnologice;
s.	Răspunde de punerea în valoare a propriei activități științifice;
t.	Participă la manifestări științifice naționale și internaționale;
u.	Participă la aplicarea, în condițiile legii, a rezultatelor activității proprii de cercetare-dezvoltare;
v.	Se preocupă să-și dezvolte continuu cunoștințele științifice și tehnice și să contribuie la diseminarea informației și culturii



	științifice tehnice;
w.	Contribuie la generarea și menținerea unei atmosfere de lucru relaxată, de stimulare a inițiativei și a creativității în cadrul laboratorului/ secției/ centrului din care face parte;
x.	Răspunde conform reglementărilor în vigoare, pentru neîndeplinirea sarcinilor ce-i revin sau îndeplinirea defectuoasă a acestora;
y.	Respectă cerințele documentației Sistemului de Management Integrat din cadrul INFLPR la care are acces nemijlocit;
z.	Participă la instruirile privind implementarea și funcționarea Sistemului de Management Integrat: Calitate, Sănătate și Securitate în Muncă și Mediu;
aa.	Răspunde de bunurile materiale primite pe inventar propriu;
bb.	Întocmește fișa de evidență a rezultatelor la finalizarea fiecărui proiect pe care îl coordonează și o prezintă pentru a fi inclusă în Registrul rezultatelor ISS-filiala INFLPR

B1.1 Atribuții și responsabilități specifice locului de muncă

a.	Procesarea datelor spațiale pentru misiunea ESA LISA;
b.	Realizează experimente/cercetări în domeniul astrofizică;
c.	Abordează și rezolvă probleme complexe de astrofizică
d.	Folosește și dezvoltă resursa de calcul a ISS;
e.	Analizează și interpretează rezultatele CDI și întocmește rapoarte de cercetare;
f.	Se preocupă de valorificarea propriilor rezultate din CDI;
g.	Propune brevete de invenție;
h.	Contribuie la îndeplinirea activităților și indicatorilor prevăzuți în fazele (grupului) din proiectul Nucleu al ISS-filiala INFLPR;
i.	Responsabilități conform calificării și funcției primite prin decizia Directorului ISS-filiala INFLPR;

C. Segmentul legislativ/ formare profesională:

a.	În desfășurarea sarcinilor de serviciu răspunde de respectarea legalității în domeniul său de activitate, precum și a legislației conexe; va acorda o atenție particulară respectării prevederilor legii în cazul activităților pe care le desfășoară;
b.	Are obligația de a respecta reglementările naționale, sectoriale sau instituționale, care impun condițiile de formare și de lucru. Aceasta cuprinde reglementările în materie de drepturi de proprietate intelectuală, exigențele, condițiile oricărui sponsor sau finanțator, independent de natura contractului lor.
c.	Își dezvoltă continuu cunoștințele științifice și tehnice și contribuie la diseminarea informației și a culturii științifice și tehnice, precum și la conștientizarea publicului și a factorilor de decizie asupra rolului științei și tehnicii;
d.	Are obligația de a participa la instruirile și activitățile de formare organizate de ISS-filiala INFLPR și se preocupă de perfecționare continuă în domeniul propriu de activitate, în concordanță cu resursele financiare alocate de către angajator;
e.	Respectă normele de securitate electronică a datelor ISS-filiala INFLPR și protejarea acestora împotriva accesului electronic neautorizat în sistemele IT ale ISS-filiala INFLPR, împotriva virusurilor electronice și a altor categorii similare de amenințări electronice, în concordanță cu programele software oferite de angajator;



f.	La încetarea activității din ISS-filiala INFLPR, nu poate folosi rezultatele științifice și tehnice deținute de către institut;
g.	Participă la instructaje și își însușește corect măsurile de prim ajutor, oferite de angajator;
h.	La cererea Șefilor direcții participă la elaborarea și implementarea procedurilor de lucru din aria sa de activitate sistemului de management al calității;
i.	Respectă procedurile și instrucțiunile de lucru aplicabile prin sistemul de management integrat, calitate, securitate și sănătate ocupațională și mediu;
j.	Participă la auditurile interne și externe ca personal auditat privind respectarea procedurilor din cadrul sistemului de management integrat;
k.	Răspunde în fața șefilor ierarhic superiori pentru activitatea desfășurată;
l.	Răspunde conform reglementărilor în vigoare, pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce-i revin;
m.	Operarea corectă a echipamentelor și dispozitivelor din dotarea ISS-filiala INFLPR, conform instruirii făcute de către angajator;
n.	Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
o.	Răspunde de respectarea prevederilor din regulamentul intern al ISS-filiala INFLPR și CCM ;
p.	În desfășurarea actului de punere în funcțiune a echipamentelor tehnice din aria sa de responsabilitate, ”service” sau mentenanță, respectă instrucțiunile specifice și procedurile de operare și verificare a aparatelor, sculelor și dispozitivelor pe care le folosește pentru atingerea acestui obiectiv. În acest sens, salariatul operează corect echipamentele și dispozitivele de verificare din dotarea ISS-filiala INFLPR, în acord cu procedurile de operare ale acestora
q.	Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitatea convenită cu colaboratorii și cu finanțatorii cercetării;
r.	Este obligat să mențină relații eficiente de colaborare cu membrii din cadrul serviciilor/compartimentelor/laboratoarelor funcționale precum și cu ceilalți colegi din cadrul serviciului din care face parte;
s.	Respectă cerințele postului referitoare la relațiile cu alte servicii/compartimente funcționale din cadrul ISS-filiala INFLPR;
t.	În timpul orelor de program nu va consuma băuturi alcoolice, droguri, medicamente sau alte substanțe care reduc capacitatea de coordonare a mișcărilor fizice sau starea psihică, cu excepția celor recomandate de medic;

D. Suport în desfășurarea activității/ Colaborare:

a.	Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitatea convenită cu colaboratorii și cu finanțatorii cercetării conform contractelor agreate de părți;
b.	Menține relații eficiente de colaborare cu membrii din cadrul serviciilor/ compartimentelor/ secțiilor/ laboratoarelor funcționale precum și cu ceilalți colegi din cadrul grupului din care face parte;
c.	Respectă cerințele postului referitoare la relațiile cu alte servicii/ compartimente funcționale din cadrul ISS-filiala INFLPR;
d.	Contribuie la generarea și menținerea unei atmosfere de lucru relaxată, de stimulare a inițiativei și creativității în cadrul departamentului serviciului/compartimentului funcțional din care face parte;
e.	Cooperează la activitățile de verificare, evaluare și audit realizate de către persoane autorizate, inițiate de angajator, finanțator, comitete de etică sau instituții ale statului.

E. Competențe necesare și aptitudini pentru Asistent Cercetare Științifică

a.	Capacitatea de a desfășura activități ce presupun un nivel înalt al creativității și/sau experiență și abilități de conducere/management/sinteza/ coordonare/comunicare;
-----------	--



b.	Capacitatea de înțelegere a proceselor fundamentale din domeniul de știință în care lucrează;
c.	Capacitatea de a participa la activități de cercetare ce presupun cunoașterea metodelor științifice, precum și abilități de utilizare a acestora;
d.	Capacitatea de înțelegere a proceselor fundamentale din domeniul de știință în care lucrează;
e.	Capacitatea de a participa la activități de cercetare ce presupun cunoașterea metodelor științifice, precum și abilități de utilizare a acestora;
f.	Capacitatea de lucru în echipă
g.	Seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotărâre, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă;
h.	Comunică deschis, la obiect, în cadrul echipei (concis, prompt, ferm);
i.	Abilități pentru lucrul în laborator de cercetare științifică.

F. Confidențialitate

a.	Asistent de Cercetare Științifică are obligația de a păstra secretul profesional din cadrul ISS-filiala INFLPR așa cum acesta este definit de normele și procedurile ISS-filiala INFLPR precum și de obligațiile asumate de salariat prin CIM;
-----------	--

3. Îndatoriri/ responsabilități privind respectarea Normelor de Sănătate și Securitate în Muncă, Normele de Apărarea Împotriva Incendiilor și Normelor privind Protecția Civilă.

a.	<p>În conformitate cu Art.22 și Art.23, din Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea directorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sale în timpul procesului de muncă. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:</p> <p>să utilizeze corect mașinile, aparatura, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție conform prescripțiilor tehnice;</p> <ul style="list-style-type: none">- 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, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;- să comunice imediat conducătorului locului de muncă și/sau lucrătorului desemnat 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; va fi respectată în acest sens Procedura de comunicare a evenimentelor, conform IP (Instrucțiune Proprie SSM);- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă, lucrătorului desemnat și directorului accidente suferite de propria persoană;- să coopereze cu conducătorul locului de muncă, directorul și/sau cu lucrătorul desemnat, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu conducătorul locului de muncă, și cu lucrătorul desemnat, pentru a permite directorului 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 legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare ale acestora;- să participe la instruirile S.S.M. ori de câte ori este convocat;- să dea relațiile/detaaliile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
-----------	---



b.	<p>În conformitate cu Art. 22, din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:</p> <ul style="list-style-type: none">- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul locului de muncă, de lucrătorul desemnat sau de directorul, după caz;- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de conducătorul locului de muncă, directorul, după caz;- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau situație stabilită de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;- să coopereze cu persoana desemnată de directorul, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atribuții în domeniul împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția oricărui pericol iminent de incendiu;- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
c.	<p>În conformitate cu Art. 22, din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:</p> <ul style="list-style-type: none">- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;- să participe la instruirii, exerciții, aplicații și alte forme de pregătire specifică.
d.	Salariatul respectă procedurile SSM/SU și Instrucțiunile Proprii SSM/SU din cadrul Angajatorului.

4. Îndatoriri/ responsabilități generale

a.	Salariatul va depune toate eforturile și își va utiliza cât mai bine posibil cunoștințele și timpul de lucru pentru realizarea obiectivelor specifice sarcinilor convenite în prezentul contract de muncă precum și pentru promovarea obiectivelor angajatorului;
b.	Salariatul respectă regulamentul intern al ISS-filiala INFLPR, procedurile interne, instrucțiunile de lucru, legislația în vigoare în domeniile în care își desfășoară activitatea, apără și promovează imaginea institutului în relațiile cu autorități, publicul larg. Pentru orice încălcări ale reglementărilor interne, a normelor și legilor în vigoare, indiferent de circumstanțe, salariatul este exclusiv și direct responsabil de consecințele legale sau materiale ale actelor sale. Aceste acte, chiar dacă s-au petrecut în timpul programului de lucru al salariatului implică responsabilitate exclusivă a salariatului. Angajatorul nu poate fi urmărit de terți sau persoanele vătămate ca urmare a activității nelocale sau nelegale a salariatului și nici un fel de daune nu pot fi recuperate de la institut în astfel de situații;
c.	Salariatul are dreptul ca în cazul în care se consideră discriminat să formuleze sesizări/reclamații către angajator sau împotriva lui dacă acesta este direct implicat și să solicite sprijinul reprezentanților salariaților pentru rezolvarea situației la locul de muncă;
d.	Salariatul se angajează să respecte regulile disciplinare și de comportament stabilite în Regulamentul Intern, fișa postului și procedurile interne;
e.	Salariatul se angajează să respecte regulile și prevederile profesionale convenite în prezentul contract individual de muncă și în anexele 1, 2, 3 și 4 la prezentul Contract Individual de Muncă.
f.	<p>În situația frecventării unor activități de formare profesională ale căror costuri sunt suportate de Angajator sau a efectuării unor cursuri de specializare și perfecționare în țară și/ sau în străinătate ale căror costuri sunt suportate de Angajator, salariatul datorează acestuia despăgubiri, dacă:</p> <ul style="list-style-type: none">- este eliminat de la cursuri pentru abateri;- nu frecventează și nu promovează cursul;- din inițiativa sau din culpa salariatului raportul de muncă încetează înainte de un termen de 2 ani de la data finalizării cursului. <p>Valoarea despăgubirilor constă în suportarea costurilor de formare/ instruire/ școlarizare precum și a costurilor de înlocuire rămase din cele 24 luni.</p>



INSTITUTUL DE
ȘTIINȚE SPAȚIALE
Filială INFLPR

Str. Atomștilor, 409, Măgurele, Jud. Ilfov
O.P. MG-23, RO 077125, România