

**UNIVERSITATEA "DUNĂREA DE JOS" GALAȚI**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**FIȘA POSTULUI NR. \_\_\_\_\_****Prezenta constituie anexă la contractul de muncă nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_****1. Elemente de identificare a postului**

Denumirea instituției publice:	UNIVERSITATEA „DUNĂREA DE JOS” DIN GALAȚI
Compartimentul:	Direcția Generală Informatizare și Comunicații Digitale
Titularul postului:	
Denumire postului:	Director general
Gradul profesional al ocupantului postului:	
Nivelul postului:	Coordonare și execuție

**2. Standardul de performanță asociat postului**

a. Cantitatea	Realizarea în totalitate a sarcinilor prevăzute în fișa postului în vederea bunei desfășurări a activității DGICD
b. Calitatea	Reacție promptă la solicitările cerute în execuția lucrărilor
	Nivel ridicat de calitate a lucrărilor executate, cu grad mare de dificultate și complexitate
c. Costurile	Medii, cu echipamentele/softurile propuse achiziționării, necesare asigurării ridicării calității și a reducerii timpului de răspuns pentru lucrările executate
d. Timpul	Raportarea activităților cerute de conducerea Universității în interval de timp foarte scurt
	Programul de lucru va fi conform regulamentului intern al Universității, Codului muncii și a legislației în vigoare, la un nivel de 8 ore/zi
e. Utilizarea resurselor	Eficientizarea utilizării resurselor, folosirea acestora doar în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu
f. Modul de realizare	Relații de subordonare directă față de conducerea Universității
	Relații de colaborare cu toate compartimentele Universității
	Coordonare a activității salariaților din DGICD

**3. Descrierea postului**

<b>1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:</b> 1.1. Pregătirea de bază: <b><i>studii superioare de lungă durată;</i></b> 1.2. Pregătirea de specialitate:
<b>2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:</b> conform normativului de ocupare a postului - <b>minimum 10 ani vechime</b>
<b>3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:</b> Acest post este foarte complex și necesită atât cunoștințe software și hardware, cunoștințe de analiză și proiectare, dezvoltare aplicații, cunoștințe privind legislația muncii și a salarizării personalului din învățământul superior, achiziții, securitate cibernetică, precum și cunoștințe specifice rețelelor de calculatoare și sistemelor de calcul.

<b>4. Responsabilitatea implicată de post:</b> este maximă, implicând un grad ridicat de coordonare a activităților și personalului din cadrul DGICD.
<b>5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde):</b> Execută dispozițiile conducerii Universității. Colaborează cu toate departamentele, serviciile și birourile Universității.
<b>6. Alte criterii:</b> Sunt necesare calități de lider; abilitatea de a coordona acțiunile subordonaților, spre realizarea obiectivelor comune propuse, prin armonizarea activităților serviciilor administrative din componență; flexibilitate, receptivitate, seriozitate, calm, corectitudine, promptitudine.

#### 4. Descrierea activităților corespunzătoare postului

1.	Coordonează, organizează, îndrumă și verifică activitatea curentă a direcției;
2.	Organizează și urmărește ca personalul din subordine să aplice legislația și reglementările referitoare la activitatea desfășurată;
3.	Efectuează studii, analize și propune proiecte de sisteme informatice necesare Universității „Dunărea de Jos” Galați;
4.	Stabilește, cu avizul șefului ierarhic, responsabilitățile personalului aflat în subordine, avizează/întocmește fișele de post ale salariaților din subordine, procedurile de lucru, inclusiv cele privind circulația documentelor și le actualizează anual sau atunci când este cazul;
5.	Propune, proiectează, implementează și monitorizează sistemele care asigură serviciile informatice centrale ale Universității;
6.	Monitorizează mediul de IT și face propuneri pentru îmbunătățirea sistemelor utilizate, precum și a tehnicilor, instrumentelor și limbajelor de programare aferente;
7.	Evaluează piața de produse hard, soft, securitate cibernetică, comunicații și propune aplicarea de soluții adecvate;
8.	Asigură cadrul tehnic necesar proceselor de securizare a datelor, de back-up și arhivare aferent aplicațiilor IT;
9.	Evaluează nevoile și așteptările de resurse informatice necesare bunei funcționări a instituției;
10.	Realizează platforme și instrumente software necesare bunei funcționări a instituției;
11.	Realizează parteneriate și proiecte în interesul instituției;
12.	Coordonează sau asistă la analiza, proiectarea, implementarea și mentenanța sistemelor informatice din Universitate;
13.	Întocmește documente, strategii și platforme necesare funcționării DGICD sau solicitate de conducerea Universității;
14.	Avizează forma finală a documentelor care angajează activitatea: documente de ieșire și documente transmise altor structuri interne (adrese, răspunsuri de solicitare documente și informații etc., puncte de vedere, informații solicitate în scris etc.);
15.	Participă la elaborarea/actualizarea procedurilor de lucru proprii pentru activitățile din cadrul DGICD, în concordanță cu legislația în vigoare precum și la aplicarea acestora de către personalul angajat în DGICD;
16.	Stabilește programul și obiectivele de lucru ale din subordinea sa, distribuie lucrările personalului din subordine și coordonează activitatea acestora;
17.	Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor care constituie potrivit legii secret de serviciu și/sau nu pot fi date publicității;
18.	Respectă circuitul documentelor organizat la nivel de unitate și în cadrul structurii DGICD, conform normelor legale și normelor interne
19.	Respectă Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare și asigură, după caz, comunicarea interinstituțională pe problemele solicitate de conducerea Universității;

20.	Respectă programul de lucru și colegii, menține un mediu propice desfășurării activităților zilnice;
21.	Realizează alte sarcini de serviciu la solicitarea superiorilor ierarhici.

Rector,  
Prof. dr. ing. Puiu Lucian GEORGESCU

Prorector Strategii universitare și parteneriatul cu studenții  
Conf. dr. ing. Ciprian VLAD