

FIȘA POSTULUI
anexă la C.I.M. nr..... /.....

I. Elemente de identificare ale postului	
Denumirea postului	Responsabil resurse umane - personal
Titlul, tipul și numărul contractului de finanțare	“Upgrade of the Cross-Border Regional Hub of Competences for the Automotive Industry for Green and Digital Emerging Trends”, acronim CROSSCOMP 2.0, nr. 99382/23.05.2025
Durata contractului de finanțare	24.05.2025 – 23.05.2027
II. Descrierea postului	
II.1 Atribuțiile postului - Întocmește deciziile în cadrul proiectului pe baza referatelor primite; - Colectează datele personale pentru întocmirea contractelor individuale de muncă ; - Întocmește contractele individuale de muncă ale persoanelor angajate în proiect; - Elaborează actele adiționale la contractele de muncă ale persoanelor angajate în proiect; - Înregistrează în evidențele de personal contractele individuale de muncă: REVISAL; - Transmite către ITM și către compartimentul de salarizare a deciziilor și a contractelor de muncă; - Asigură și verifică semnarea tuturor documentelor de către conducerea universității; - Colaborează cu Manager/responsabil proiect, precum și cu membrii echipei de management și de implementare pentru îndeplinirea indicatorilor proiectului.	
II.2. Responsabilitățile postului - Răspunde de realizarea atribuțiilor postului ocupat; - Respectă etica și deontologia activității specifice proiectului; - Asigură respectarea legislației în vigoare privind regimul conflictului de interese și de incompatibilități pe toata perioada de derulare a proiectului; - Utilizează patrimoniul tehnico-stiințific și alte resurse ale instituției sau ale unității exclusiv pentru activități profesionale în interesul instituției sau al unității angajatoare; - Responsabilitățile se actualizează / completează de către Manager/responsabil proiect.	

Responsabil resurse umane - personal

FIȘA POSTULUI

anexă la C.I.M. nr..... /.....

I. Elemente de identificare ale postului	
Denumirea postului	Responsabil resurse umane - salarizare
Titlul, tipul și numărul contractului de finanțare	"Upgrade of the Cross-Border Regional Hub of Competences for the Automotive Industry for Green and Digital Emerging Trends", acronim CROSSCOMP 2.0, nr. 99382/23.05.2025
Durata contractului de finanțare	24.05.2025 – 23.05.2027
II. Descrierea postului	
II. 1 Atribuțiile postului • Primește și verifică corectitudinea referatului lunar privind înregistrarea timpului utilizat pentru activitățile desfășurate; • Actualizează fișierele informatice privind membrii echipei de implementare a proiectului; • Primește și centralizează fișele de pontaj individual centralizate și rapoartele de activitate lunare; • Întocmește statele de plată și centralizatoarele aferente; • Transmite fișierul cu informațiile de salarizare, în format electronic, în vederea centralizării; • Asigură transferul documentelor legate de salarizare către factorii responsabili ai proiectului; • Este subordonat direct Manager/responsabil proiect.; • Colaborează direct cu Manager/responsabil proiect și cu echipele de management și de implementare ale proiect pentru îndeplinirea indicatorilor.	
II. 2. Responsabilitățile postului 1. Răspunde de realizarea atribuțiilor postului ocupat; 2. Respectă etica și deontologia activității specifice proiectului; 3. Asigură respectarea legislației în vigoare privind regimul conflictului de interese și de incompatibilități pe toata perioada de derulare a proiectului; 4. Utilizează patrimoniul tehnico-stiințific și alte resurse ale instituției sau ale unității exclusiv pentru activități profesionale în interesul instituției sau al unității angajatoare; 5. Responsabilitățile se actualizează / completează de către Manager/responsabil proiect.	

Responsabil resurse umane - salarizare