



FIȘA POSTULUI Cercetător Științific I

1. Denumirea instituției publice: INSTITUTUL DE CERCETĂRI SOCIO-UMANE SIBIU (ICSU SIB)

2. Compartiment: CERCETARE

3. Cerințele postului:

- studii superioare de specialitate (Istorie),
- masterat și doctorat în specialitate,
- vechime minimă 9 ani în cercetare pe specialitatea respectivă,

4. Nivelul postului: de execuție

5. Funcția: cercetător științific I

6. Poziția postului:

a. Se subordonează:

- conducerii ICSU SIB.

b. Are în subordine:

- alți cercetători (doar din poziția de coordonator de proiect științific).

c. Este înlocuit de:

- șeful de colectiv de specialitate sau alt cercetător desemnat de directorul ICSU SIB.

d. Înlocuiește pe:

- alți cercetători din cadrul aceluiași colectiv/proiect de cercetare (dacă este cazul).

7. Relațiile de muncă:

a. Ierarhice:

- se subordonează conducerii ICSU SIB și conducerii Academiei Române.

b. Funcționale:

- colaborează cu alte colective științifice din ICSU SIB și cu compartimentul administrativ,
- colaborează în cadrul unor proiecte științifice cu alte instituții de cercetare din țară și din străinătate.

c. De reprezentare:

- reprezintă ICSU SIB pe linie de coordonare și cooperare prin proiecte științifice în care sunt implicați parteneri externi,
- reprezintă ICSU SIB la toate manifestările științifice la care participă și prin toate materialele științifice realizate și publicate sub egida acestei instituții,

- reprezintă ICSU SIB la toate manifestările științifice la care participă și prin toate materialele științifice realizate și publicate sub egida acestei instituții,
- reprezintă ICSU SIB în mass-media (cu acordul conducerii Institutului).

8. Cunoștințe / competențe:

- Cunoașterea și utilizarea instrumentelor de lucru specifice domeniului de activitate (bibliografii generale, analitice și tematice, dicționare, lexicoane și enciclopedii, atlase și alte surse cartografice, colecții de documente și de periodice, surse grafice, resurse în format digital și baze de date specifice domeniului de activitate, accesarea arhivelor și bibliotecilor de specialitate etc.),
- Cunoașterea limbilor străine pentru documentare și comunicare în plan științific (minimum două limbi străine),
- Cunoașterea limbilor și scrierilor vechi (latină, greacă, paleografie româno-chirilică, slavă, gotică), unde este cazul;
- Cunoașterea și operarea mijloacelor moderne de accesare și procesare a informației (operare computer, utilizare internet pentru documentarea științifică și comunicare profesională, utilizarea de instrumente și programe profesionale /software complex: Microsoft Office, Adobe Acrobat, programe de grafică, programe de gestionare bibliografică),
- Competențe privitoare la managementul de proiect,
- Experiență în cercetarea și valorificarea patrimoniului (cultural, material, urbanistic – de la caz la caz).

9. Aptitudini / deprinderi:

- **Aptitudini:** de coordonare, control, planificare și sinteză, spirit de observație și analiză, inteligență și o memorie durabilă;
- **Abilități:** gândire ordonată, rigurozitate, stăpânire de sine, tact și pricepere în munca cu oamenii, perseverență în muncă, rezistență la eforturi intelectuale susținute, adaptabilitate la situații noi, capacitatea de comutare rapidă la diverse probleme profesionale; capacitatea de a comunica oral și în scris, la nivel academic, rezultatele activității științifice; capacitatea de a se exprima clar, concis și politicos în documentele administrative,
- **Atitudini necesare/comportament:** conduită morală și profesională desăvârșită, inițiativă, dispoziție pentru colaborare și lucrul în echipă, receptivitate la nou, disponibilitate la schimbare, exigent cu sine, spirit de observație, motivare pentru performanță.

10. Condiții specifice de muncă:

- Locul de muncă: la sediul Institutului de Cercetări Socio-Umane din Sibiu,
- Programul de lucru: 8-16,
- Deplasări: la alte instituții de cercetare sau documentare din țară și străinătate (institute, universități, muzee, arhive, biblioteci etc.), în scopul derulării unor programe de cercetare comune, pentru documentare și pentru diseminarea rezultatelor științifice (în cazul unor manifestări științifice),
- Condiții deosebite de muncă: activitatea de cercetare se desfășoară uneori pe teren (în cazul arheologilor, urbaniștilor, istoricilor de artă ș.a.) și presupune, în anumite cazuri, suprasolicitare

psihică și intelectuală (suprapunerea sarcinilor, complexitatea activităților științifice, presiunea termenelor de finalizare a lucrărilor etc.) și numeroase ore peste program.

- Riscuri implicate de post: posibilitatea îmbolnăvirii datorată condițiilor de stres, poluare, contaminare cu agenți biologici (în arhive, muzee, situri arheologice).
- Compensări: sporuri prevăzute de legislația în vigoare.

11. Atribuții:

- Realizează, individual sau în colaborare, tema de plan anuală,
- Realizează alte proiecte de cercetare desemnate de conducerea instituției sau asumate individual și aprobate de conducerea instituției,
- Realizează proiecte de cercetare în parteneriat cu alte instituții științifice naționale și internaționale,
- Propune măsuri pentru perfecționarea profesională, încadrarea personalului de cercetare în grade profesionale,
- Publică anual minim trei studii/articole/capitole în periodice BDI sau volume colective tipărite la edituri recunoscute din țară sau străinătate, publică minimum trei recenzii sau prezentări de carte și participă cu intervenții proprii/comunicări la minimum trei sesiuni naționale și una internațională în afara țării,
- Coordonează colective de cercetare,
- Redactează/editează publicații periodice,
- Realizează proiecte de finanțare/granturi,
- Diseminează rezultatele științifice prin prezentări publice și/sau publicarea acestora în format tipărit sau digital,
- Desfășoară activități de tehnoredactare, machetare editorială, prelucrare grafică, indexare a periodicelor în baze de date internaționale,
- Desfășoară activități de documentare și prelucrare bibliografică,
- Desfășoară activități de perfecționare profesională,
- Contribuie la inițierea unor proiecte de cercetare în cadrul competițiilor naționale sau internaționale de granturi și se implică în atragerea de fonduri pentru proiectele de cercetare, respectând legislația în vigoare,
- Desfășoară activități de management științific și administrativ (de la caz la caz: redactează corespondență oficială, colaborează sau organizează manifestări științifice, participă la elaborarea a unor proceduri interne).
- Participă la elaborarea strategiei de dezvoltare a activității de cercetare-dezvoltare a domeniului și la elaborarea planurilor de cercetare-dezvoltare din cadrul ICSU SIB;

12. Responsabilități:

- Răspunde în fața Conducerii ICSU SIB de îndeplinirea planului anual de lucru și a celorlalte atribuții și obiective care îi revin,
- Păstrează confidențialitatea asupra rezultatelor cercetărilor până la publicarea acestora, precum și asupra informațiilor, documentelor, situațiilor, faptelor care sunt proprietatea ICSU SIB și ale

Academiei Române/au circuit închis/nu sunt destinate circuitului public/pot prejudicia imaginea ICSU SIB sau/și a Academiei Române, cu excepția cazurilor prevăzute de lege,

- Respectă și aplică întocmai regulamentele interne ale ICSU SIB, regulamentele Academiei Române, procedurile operaționale și alte reglementări interne specifice,
- Respectă și aplică întocmai reglementările interne privitoare la protecția muncii și legislația în vigoare precum și cele din regulamentul specific intern în ceea ce privește: fumatul, introducerea sau consumul de băuturi alcoolice, droguri, etc., în incinta instituției, lăsarea fără supraveghere ori neasigurarea aparaturii, mașinilor, instalațiilor, tehnicii de calcul, după încheierea programului de lucru,
- Respectă programul de lucru,
- Respectă strict principiile Codului etic al personalului ICSU SIB și deontologia profesională și evită practicile necinstite (furtul intelectual sau plagiatul, atacul la persoană, comportamentul necivilizat, denigrarea colegilor sau a instituției etc.). În caz contrar, se supune sancțiunilor prevăzute de legislația în vigoare și de regulamentele interne ale ICSU SIB.

DIRECTOR,
GRĂF RUDOLF



TITULAR

DATA: 16 OCTOMBRIE 2019