



## STAȚIUNEA DE CERCETARE DEZVOLTARE PENTRU POMICULTURĂ BĂNEASA

### COMPARTIMENT CERCETARE

#### Laborator de ameliorare și resurse genetice

**Aprobat,**

**Director**

CS II. Dr. Ing. Cătălin Viorel Oltenacu

.....

### FIȘA POSTULUI

**TITULARUL POSTULUI:** .....

#### **A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: Asistent Cercetare Științifică (ACS)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: ACS
4. Scopul principal al postului: desfășurarea activităților specifice laboratorului de ameliorare și resurse genetice, **pentru speciile dud și arbuști fructiferi. Activitatea specifică** va include explorarea, inventarierea, colectarea, cercetarea-dezvoltarea și conservarea resurselor fitogenetice aferente acestor specii. Activitățile vor viza, de asemenea, îmbogățirea colecției de germoplasmă prin introducerea în studiu, aclimatizarea și ameliorarea unor noi soiuri și genotipuri de dud și arbuști fructiferi. Obiectivul principal îl constituie obținerea de noi soiuri și hibrizi autentici, adaptați condițiilor pedoclimatice locale și cerințelor pieței, fără a se limita exclusiv la aceste direcții.

#### **B. Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii de specialitate: studii superioare cu examen de licență agricultură/horticultură
2. Media de absolvire de cel puțin 8
3. Vechime în muncă minim 5 ani
4. Perfecționări (specializări): în domeniul de activitate
5. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): mediu
6. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: limba engleză nivel mediu scris și vorbit
7. Abilități, calități și aptitudini necesare: rapiditate și corectitudine în rezolvarea atribuțiilor, empatie, amabilitate, capacitate de a evita stările conflictuale, rezistență la stres, abilități de lucru în echipă, seriozitate și punctualitate.
8. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite condiții.

#### **C. Atribuțiile postului**

1. participă la propuneri și implementarea activităților de cercetare-dezvoltare-inovare în cadrul temelor de cercetare din Planul Tematic Pomicol avizat de ASAS București, a proiectelor de cercetare-dezvoltare ale ministerelor de profil și ale altor contracte relevante\* și propune obiective și strategii de dezvoltare a laboratorului;

2. conservă resursele genetice pomicele prin colectarea, menținerea și utilizarea germoplasmei autohtone și exotice;
3. propune și susține inițiative de dezvoltare a resurselor genetice prin schimburi și transfer de material genetic la nivel național și internațional, în vederea diversificării colecției de germoplasmă, aclimatizării de noi soiuri și îmbunătățirii programelor de ameliorare pentru speciile pomicele sămânțoase;
4. proiectează și implementează experimentele de ameliorare, dezvoltând scheme de încrucișare și selecție genetică pentru obținerea de noi soiuri de arbuști fructiferi și dud;
5. testează în câmp noile soiuri de arbuști fructiferi și dud prin evaluarea comportamentului acestora în diferite zone ecoclimatice;
6. sprijină caracterizarea genetică și fenotipică a genotipurilor prin observații și măsurători biometrice pentru evaluarea caracterelor de interes, cum ar fi productivitatea, rezistența la boli și calitatea fructelor;
7. desfășoară activități de documentare și prelucrare bibliografică, precum și de perfecționare profesională continuă;
8. actualizează profilul personal și informațiile profesionale în bazele de date specifice, inclusiv EERTIS, BrainMap și Up2 Europe, asigurând corectitudinea și completitudinea datelor, în vederea menținerii unei imagini profesionale actualizate și a creșterii vizibilității în rețelele de cercetare;
9. publică rezultatele cercetării, respectiv redactează articole științifice în reviste de specialitate, precum și rapoarte de cercetare. **cu un minimum de 4 studii/articole/capitole anual, din care cel puțin 2 în periodice ISI și 2 în reviste BDI sau volume colective tipărite la edituri recunoscute\***;
10. întocmește și elaborează materiale de diseminare, inclusiv broșuri, flyere, documentații tehnice, rapoarte de cercetare și ghiduri tehnologice, bazate pe observațiile și rezultatele obținute în cadrul studiilor experimentale. Aceste materiale includ recomandări practice pentru fermieri, cu un **minimum de 2 materiale publicate anual\***;
11. contribuie la diseminarea rezultatelor cercetării prin intermediul mass-media agricolă și de specialitate, prin publicarea de articole – **minim 1 articol pe an**;
12. participă la promovarea activității de cercetare - dezvoltare a stațiunii prin interviuri, emisiuni și reportaje difuzate la radio și televiziune, cu un **minimum 1 acțiune anuală\***;
13. organizează și participă activ la manifestări științifice de interes local, național și internațional, desfășurate în cadrul stațiunii sau în colaborare cu alte instituții, incluzând conferințe, seminarii, simpozioane, workshop-uri, școli de vară și zile deschise, prezentând rezultatele cercetării sub formă de postere sau comunicări orale, cu un **minimum de 3 participări anuale**;
14. contribuie la promovarea activităților și rezultatelor stațiunii prin prezență activă pe **rețelele de socializare**, realizând și distribuind conținut relevant în vederea creșterii vizibilității instituției;
15. inițiază colaborări cu companii inovative și unități CDI, având responsabilitatea de a iniția, perfectă și implementa **minim 1 acord anual**;
16. participă activ la cursuri, instruiți și schimburi de experiență, cu acordul scris al responsabilului de laborator și al conducerii stațiunii, în vederea dezvoltării profesionale continue. La finalizarea fiecărui eveniment de formare, întocmește un Raport de participare, care va fi înaintat conducerii laboratorului/stațiunii și prezentat în Consiliul științific. **Este responsabil de implicarea în minimum 3 evenimente de formare anual**;

17. contribuie la dezvoltarea și implementarea protocoalelor experimentale, participând la discuții și planificări în cadrul echipei de cercetare;
18. contribuie la colaborarea interdisciplinară prin participarea la proiecte naționale și internaționale, colaborând cu cercetători din domenii conexe (fiziologie vegetală, biotehnologie, protecția plantelor);
19. colaborează la administrarea infrastructurii de cercetare, ocupându-se de managementul întreținerii colecțiilor de plante, echipamentelor de laborator și câmpurilor experimentale aferente;
20. propune procurarea mijloacelor fixe, a obiectelor de inventar și a materialelor necesare activității de cercetare-dezvoltare specifice laboratorului;
21. păstrează confidențialitatea asupra rezultatelor cercetărilor, precum și asupra informațiilor, documentelor și situațiilor care constituie proprietatea stațiunii;
22. participă la evaluarea activităților de cercetare-dezvoltare desfășurate în laborator, analizând rezultatele obținute și contribuind la îmbunătățirea acestora;
23. răspunde de păstrarea integrității patrimoniului laboratorului și menținerea funcționalității acestuia;
24. înștiințează șeful ierarhic ori de câte ori constată existența unor nereguli, erori sau abateri care pot perturba desfășurarea activității laboratorului/ stațiunii;
25. propune soluții de îmbunătățire a comunicării, activității și modalității de desfășurare a proiectelor laboratorului;
26. execută toate activitățile desemnate de directorul proiectului în care activează;
27. respectă prevederile cuprinse în **HG 892/2018**, cu modificările și completările ulterioare;
28. respectă și pune în aplicare Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF), Regulamentul de Ordine Interioară (ROI), Codul de etică și integritate, normele interne și procedurile formalizate, precum și celelalte dispoziții legale și aplicabile;
29. respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare a Consiliului Științific de la nivelul SCDP Băneasa;
30. semnalează în timp util, șefului ierarhic, orice neconformități/abateri apărute în desfășurarea activității, pentru aplicare de acțiuni corective și preventive;
31. semnalează în timp util, șefului ierarhic, orice cazuri de nerespectare a prevederilor legale și a normelor interne apărute în desfășurarea activității profesionale;
32. semnalează echipelor de gestionare a riscurilor, despre riscurile apărute în legătură cu realizarea sarcinilor profesionale;
33. respectă prevederile legislației în domeniul protecției civile, situațiilor de urgență și reguli de comportament în caz de dezastru;
34. respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsuri de aplicare a acestora, precum și din domeniul protecției mediului;
35. aduce la îndeplinire orice alte dispoziții trasate de șefii ierarhici și conducerea SCDP Băneasa, în limitele competențelor legale competențelor profesionale și a reglementărilor în vigoare;
36. respectă prevederile privind S.S.M. ȘI P.S.I.;
37. respectă programul de lucru și normele de ținută și comportament într-o unitate publică;

---

*\* atribuții obiective și cuantificabile pentru acordarea indemnizației de doctor conform OUG nr. 115/2023 (când este cazul)*

## **D. Sfera relațională a titularului postului**

### **1. Sfera relațională internă:**

#### **a) Relații ierarhice:**

- subordonat față de: Directorul Adjunct Științific, Directorul stațiunii, Consiliul de Administrație al SCDP Băneasa.

- superior pentru: personalul executiv din laborator

#### **b) Relații funcționale: de colaborare cu toate sectoarele unității**

#### **c) Relații de control: conform delegărilor atribuite de conducătorii ierarhici**

**d) Relații de reprezentare: cu unitățile administrative ale SCDP Băneasa (consilier juridic, resurse umane, contabilitate, salarizare, achiziții publice, audit); universități, institute și stațiuni din domeniul agricol**

### **2. Sfera relațională externă:**

**a) cu autorități și instituții publice: cf. delegărilor atribuite de conducătorii ierarhici**

**b) cu organizații internaționale: cf. delegărilor atribuite de conducătorii ierarhici**

**c) cu persoane juridice private: cf. delegărilor atribuite de conducătorii ierarhici**

### **3. Delegarea de atribuții și competență:**

- în cazul absenței de la serviciu, sarcinile de serviciu vor fi preluate de un alt angajat cu o funcție similară sau persoana desemnată de șeful ierarhic superior prin decizie.

## **G. Întocmit de:**

1. Numele și prenumele: .....

2. Funcția de conducere: .....

3. Semnătura: .....

4. Data întocmirii: .....

## **H. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele: .....

2. Semnătura: .....

3. Data: .....

## **I. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: .....

3. Semnătura: .....

4. Data: .....