INSTITUTUL DE CERCETARE-DEZVOLTARE ÎN GENOMICĂ

Institutul de Cercetare-Dezvoltare în Genomică (ICDG)

Departament Resurse umane

FIȘA POSTULUI

A. Informaţii generale privind postul:

1. Nivelul postului:	de execuție
2. Denumirea postului:	Expert juridic (Cod COR: 261103 – Consilier juridic)
3. Gradul profesional:	
4. Scopul principal al postului	Asigurarea suportului juridic pentru implementarea proiectului EXCELY și dezvoltarea expertizei instituționale în proprietate intelectuală, în vederea protejării și valorificării rezultatelor cercetării.

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate:	Studii superioare în domeniul dreptului, absolvite cu diplomă de licență.
2. Perfecţionări (specializări):	Formarea în proprietate intelectuală, drept contractual sau managementul juridic al proiectelor de cercetare constituie un avantaj. Participarea la activitățile de specializare în proprietate intelectuală (IPR) organizate sau prevăzute în cadrul proiectului este obligatorie.
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):	Utilizarea aplicațiilor de editare a documentelor, a instrumentelor de colaborare electronică și a bazelor de date legislative.
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute	Limba engleză – capacitate de înțelegere și redactare a documentelor juridice și de comunicare cu partenerii proiectului.

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:	Capacitate de analiză și redactare juridică; atenție la detalii; organizare și respectarea termenelor; comunicare și colaborare interdisciplinară; integritate, discreție și disponibilitate pentru învățare.
6. Cerinţe specifice	Cunoștințe de drept contractual și privind activitatea instituțiilor publice; capacitate de interpretare a documentelor de finanțare și a acordurilor de colaborare; disponibilitate pentru specializare în proprietate intelectuală și transfer de tehnologie.
7. Competenţa managerială (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale)	Nu se solicită atribuții de conducere. Capacitate de planificare și prioritizare a activității proprii.

C. Atribuțiile postului

1. Suport juridic pentru implementarea proiectului

Asigură consilierea juridică a echipei de proiect și analizează obligațiile ICDG care decurg din documentele de finanțare, acordul de consorțiu și contractele aferente proiectului.

Elaborează, analizează și avizează, în limitele competențelor și ale mandatului acordat, contracte, acte adiționale, acorduri de colaborare și alte documente necesare implementării proiectului.

Verifică, din punct de vedere juridic, documentele transmise spre analiză, identifică riscurile juridice și propune măsuri de prevenire sau remediere.

Oferă suport juridic responsabililor de achiziții, financiar și resurse umane în problemele aferente proiectului, în colaborare cu persoanele și structurile competente.

Contribuie la elaborarea procedurilor interne și la pregătirea răspunsurilor la solicitările de clarificare, monitorizare sau control, pentru aspectele juridice din aria sa de competență.

2. Proprietate intelectuală și valorificarea rezultatelor cercetării

Participă, în cadrul proiectului, la cursuri, stagii și alte activități de specializare în domeniul drepturilor de proprietate intelectuală (IPR), conform planului de formare și responsabilităților postului, și aplică competențele dobândite în activitățile proiectului.

Contribuie la elaborarea și aplicarea politicii și procedurilor de proprietate intelectuală, în concordanță cu documentele proiectului și reglementările aplicabile.

Analizează și propune clauze privind titularizarea rezultatelor, drepturile de acces și utilizare, coproprietatea și obligațiile partenerilor referitoare la cunoștințele preexistente și rezultatele obținute în proiect.

Elaborează sau analizează, în limitele competențelor și ale mandatului acordat, acorduri de confidențialitate, transfer de materiale și date, colaborare privind proprietatea intelectuală, licențiere și transfer de tehnologie, iar în cazul transferurilor de date cu caracter personal se consultă cu responsabilul cu protecția datelor.

Oferă îndrumare juridică privind publicarea și diseminarea rezultatelor, cu respectarea confidențialității, a drepturilor terților și a măsurilor de protecție a proprietății intelectuale.

Sprijină documentarea rezultatelor cu potențial de protecție și colaborarea cu consilierii în proprietate industrială pentru demersurile de protejare și valorificare.

Contribuie la informarea echipei de proiect și la pregătirea unor materiale de îndrumare privind proprietatea intelectuală.

3. Raportare și obligații generale

Participă la reuniunile echipei de proiect și colaborează cu partenerii pentru soluționarea aspectelor juridice, în limitele responsabilităților atribuite.

Păstrează evidența și asigură organizarea documentelor juridice gestionate; întocmește rapoarte de activitate și fișe de pontaj lunare, corespunzătoare activității efectiv desfășurate.

Activitățile se desfășoară exclusiv pentru proiect, sunt distincte de atribuțiile postului de bază și se realizează în afara programului acestuia.

Respectă confidențialitatea, protecția datelor cu caracter personal și regulile de acces la documente și informații.

Semnalează de îndată orice situație de conflict de interese și se abține de la avizarea documentelor la a căror elaborare a participat în altă calitate.

D. Sfera relaţională a titularului postului:

1. Sfera relaţională internă:	
a) Relaţii ierarhice:	Manager proiect / Coordonator partener
- subordonat faţă de:	din partea ICDG
- superior pentru:	**N.A.**
b) Relaţii funcţionale:	Cu membrii echipei de proiect și structurile juridice, de achiziții, financiar-contabile, de resurse umane și de cercetare ale ICDG.
c) Relaţii de control:	**N.A.**
d) Relaţii de reprezentare:	În limitele mandatului acordat de conducerea ICDG.
2. Sfera relaţională externă:	
a) cu autorităţi şi instituţii publice:	Pentru aspectele juridice ale proiectului, în limitele atribuțiilor și mandatului acordat.

b) cu organizaţii internaţionale:	Cu partenerii proiectului și organizațiile relevante, pentru aspecte juridice și de proprietate intelectuală, conform mandatului acordat.
c) cu persoane juridice private:	Cu furnizori, colaboratori și specialiști în proprietate intelectuală, pentru activitățile proiectului, conform mandatului acordat.
3. Delegarea de atribuţii şi competenţă	În absența titularului, atribuțiile se deleagă unei persoane cu competențe corespunzătoare, desemnate conform procedurilor interne ale ICDG.

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele:
2. Funcţia de conducere: Responsabil proiect din partea ICDG
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii _____

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:

1. Numele şi prenumele: _____
2. Semnătura _____
3. Data _____

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: _____
2. Funcţia: _____
3. Semnătura _____
4. Data întocmirii _____