

Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 este cofinanțat din Fondul Social European+

Prioritate: 6 - Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație

Titlu apel: „Primul student din familie” - Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod apel: PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40

Titlu proiect: Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor defavorizate la educație și formare profesională de calitate, în cadrul învățământului terțiar, în condiții de incluziune socială (PRIM STUD)

Cod proiect: 326436

Beneficiar: Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

Aprob,

.....

Fișă post

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: **Expert COCC 2** (263407_psiholog in specialitatea psihologie educationala, consiliere scolara si vocationala)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Responsabil cu desfasurarea activitatilor aferente domeniilor din cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare in conformitate cu cerintele si instructiunile beneficiarilor, respectiv AM.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii doctorale, specialist în domeniul Psihologiei, experiență didactică
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție distributivă; capacitate de adaptare și lucru în echipă; rezistența la stres și flexibilitate.
6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență de minimum 10 ani în activități specifice în domeniul Psihologiei – minim nivel specialist.

Competențe solicitate: abilități de comunicare orală și scrisă foarte bune, cu capacitatea de a explica concepte complexe într-un mod accesibil; empatie, răbdare și abilitatea de a asculta activ pentru a înțelege nevoile terților; competențe de comunicare scrisă și aplecare spre detaliu; claritate și coerență în exprimarea scrisă și orală; competențe în gestionarea simultană a mai multor cazuri, capacitatea de a stabili priorități și de a respecta termenele limită; competente de planificare și organizare a activităților.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- Participa la organizarea și implementarea activităților suport în domeniul Psihologiei, pentru prevenirea abandonului universitar prin furnizarea de servicii-suport în domeniul psihologiei
- Elaborează și aplică metode și instrumente psihologice specifice
- Identifică competențele socio-emotionale și de comunicare ale studenților din GT în vederea optimizării adaptării acestora la mediul universitar/ prevenirea abandonului ,
- Elaborează și implementează activități de consiliere psiho-socială în conformitate cu competențele de dezvoltare a abilităților personale ale studenților, în vederea integrării în mediul universitar / combaterea abandonului
- Participa la elaborarea materialelor suport pentru activitățile de consiliere psiho-socială în vederea prevenirii abandonului universitar, respectiv elaborarea în format electronic a unor Ghiduri de activitate
- Participa la elaborarea și implementarea activităților de mentorat psiho-social
- Organizează și participă la sesiunile de consiliere individuală și de grup cu membrii GT, în format fizic și/sau online
- participă la întâlnirile de lucru cu membrii echipei de management și implementare a proiectului
- realizează la timp livrabilele activității desfășurate
- întocmește lunar rapoartele individuale de activitate și pontajul lunar
- se subordonează indicațiilor superiorului ierarhic imediat, respectiv coordonatorul de echipă
- preia dispoziții la solicitarea directorului de grant, pentru realizarea activităților proiectului în raport cu competențele profesionale și în limitele respectării temeiului legal.
- colaborează cu membrii echipei de implementare a proiectului
- realizează documentele de raportare cu o frecvență lunară -fisa de pontaj și raport de activitate
- Raspunde de implementarea activităților de consiliere psiho-socială
- Elaborează materiale, metode și instrumente de specifice pentru organizarea și implementarea activităților- suport cu caracter psihologic, adresate membrilor GT, cu scopul prevenirii abandonului universitar
- Comunică și lucrează cu toți experții din cadrul echipei de management și implementare pentru a asigura coerența și corelarea activităților la nivelul proiectului
- Elaborează documente justificative lunare (fisa pontaj și raport de activitate)

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect

– superior pentru: echipa de implementare a proiectului

b) Relații funcționale: colaborează cu structurile funcționale ale universității în domeniul de competență

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: în limitele domeniului de competență



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



2. Sfera relațională externă:

- a)** cu autorități și instituții publice: în limitele domeniului de competență
 - b)** cu organizații internaționale: în limitele domeniului de competență
 - c)** cu persoane juridice private: în limitele domeniului de competență
- 3. Delegarea de atribuții și competență*****: nu este cazul**

E. Întocmit de:

- 1.** Numele și prenumele: Georgescu Corina Amelia
- 2.** Funcția de conducere: manager
- 3.** Semnătura
- 4.** Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1.** Numele și prenumele:
- 2.** Semnătura
- 3.** Data