

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\*: conducere
2. Denumirea postului: **Expert coordonator implementare facultate 4** (COR 243217\_asistent director/ responsabil de funcțiune (studii superioare))
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Responsabil cu organizarea, coordonarea și monitorizarea derulării activitatilor aferente domeniilor din cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM.

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate\*\*: Studii universitare finalizate cu diploma de licență.
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; aptitudini pentru buna memorare a datelor și cifrelor; abilități organizatorice; rezistență la stres și flexibilitate; capacitate de adaptare și lucru în echipă.
6. Cerințe specifice\*\*\*:

Experiența solicitată: Experiență profesională de min. 10 ani în învățământul universitar (în special în coordonarea de activități)

Competențe solicitate: competențe de coordonare (management/coordonare echipe); competențe de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terți; competențe de comunicare scrisă și orală cu aplecare spre detaliu; competențe de utilizare eficientă a mijloacelor de comunicare; competențe de planificare și organizare a activitatilor și a resursei umane; competențe de lucru individual și în echipă.

7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): bun comunicator și coordonator; valori internalizate disciplinei de muncă; capacitate de analiză și sinteză; deprinderi de muncă în regim de stres mediu; capacitate de lucru în echipă.

### C. Atribuțiile postului:

- Coordonează și aplică metodologia de implementare a activitatilor de recrutare, monitorizare a GT din Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică, adecvarea acestora pentru atingerea obiectivelor proiectului;
- Asigura planificarea detaliată a activitatilor ce-i revin;



Cofinanțat de  
Uniunea Europeană



- Elaborează și validează documentele de comunicare, desfășurare, monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în cadrul proiectului în Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică;
- Stabilește, planifica și urmărește graficul desfășurării activităților din cadrul proiectului în Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică;
- Responsabil cu monitorizarea derulării activităților de implementare legate de GT din Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică, asigurând încadrarea acestora în cerințele de durată și calitate;
- Sintetizează rapoartele privind derularea activităților din Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică ce-i revin în cadrul proiectului;
- Propune proceduri de adecvare a metodologiei proiectului în activitatea ce-i revine;
- Realizează orice altă sarcină menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului;
- Realizează documentele de raportare cu o frecvență lunară -fișa de pontaj și raport de activitate;
- Răspunde de coordonarea activităților și experților din Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică;
- Comunică și lucrează cu toți experții din cadrul echipei pentru a asigura coerența și corelarea activităților la nivelul proiectului;
- Responsabil cu implementarea activităților proiectului în Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică ca expert în cadrul echipei de management a proiectului.

#### ***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 în facultate

###### **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**

##### **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 .....**