

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: **Responsabil informare si publicitate 2** (COR 243103_specialist marketing)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigură informarea si publicitatea activitatilor propuse in proiect.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență min. 3 ani.
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Cunoștințe operare PC.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare si relationare interpersonală, capacitate de organizare a resurselor si stabilire a priorităților; abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte.
6. Cerințe specifice***:
Experiența solicitată: Experiență de minimum 10 ani în activități specifice legate de informare si publicitate
Competențe solicitate: cunoașterea de instrumente și modalități de comunicare; competențe de utilizare eficientă a tehnicilor și modalităților de promovare a imaginii proiectului; receptivitate; orientare către nou; flexibilitate și creativitate; capacitate de lucru în echipă.
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- este responsabil de asigurarea vizibilității și transparenței acțiunilor din Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte în cadrul proiectului;
- este responsabil de organizarea de evenimente în Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte conform graficului de activități, conform cererii de finanțare;
- se va asigura din partea Facultății de Teologie, Litere, Istorie și Arte că toate materialele promoționale realizate în cadrul proiectului respectă prevederile manualului de identitate vizuala;
- informează echipa de management cu privire la modul de implementare a activității de comunicare din Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte în proiect;
- realizează documentele de raportare cu o frecvență lunară - fișa de pontaj și raport de activitate.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect, expertul coordonator implementare

– superior pentru: nu este cazul

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