

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Responsabil tehnic 2
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: rol esențial în asigurarea implementării eficiente a proiectului:

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare;
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Da – nivel mediu în utilizarea programelor: Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc), Adobe Acrobat Reader
4. Limbi străine cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de a lucra în condiții de stres, perseverent, atitudine responsabilă, spirit de observație și organizatoric, adaptare la situații noi.
6. Cerințe specifice:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

- acordă sprijin în procesul de monitorizare-raportare pe tot parcursul desfășurării proiectului;
- centralizează și analizează informații/date tehnice și documente rezultate în urma implementării activităților în vederea raportării tehnice;
- verifică din punct de vedere al conformității tehnice administrative documentele suport rezultate din implementarea activităților și raportărilor la nivelul proiectului cu scopul monitorizării și raportării/formulării de propuneri/recomandări pentru buna implementare a proiectului conform regulamentelor specifice, a contractului de finanțare și a anexelor la acesta;
- acordă sprijin pentru elaborarea notificărilor/actelor adiționale din cadrul proiectului;
- se asigură că toate activitățile proiectului sunt implementate conform cerințelor tehnice și calitative stabilite. Responsabilul tehnic 2 va lucra împreună cu echipa de management și echipa de implementare pentru a se asigura că fiecare etapă a proiectului este îndeplinită conform planului;
- păstrează legătura cu Partener 1- ICI, Partener 4 - USV, Partener 5 – HOLISUN, Partener 9 – BTGR implicați în proiect atât în ceea ce privește fluxul necesar pentru

raportările tehnice/financiare, cât și pentru a oferi suport în vederea formulării răspunsurilor la solicitările de clarificări emise de finanțator;

- ține legătura cu finanțatorul și facilitează orice comunicare a acestuia cu partenerii din cadrul proiectului în vederea clarificării oricăror aspecte apărute;
- asigură disponibilitatea documentelor legate implementarea proiectului și/sau a informațiilor solicitate cu ocazia verificărilor și/sau solicitărilor transmise de beneficiar și/sau finanțator/alte organisme abilitate, respectând termenele stabilite;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către directorul de proiect complex potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă: are relații cu toate structurile, în domeniul de competență și colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Directorul de proiect complex;
- superior pentru: nu este cazul.

b) Relații funcționale: se află în coordonarea și directă subordonare a Directorul de proiect complex;

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: are relații cu toate structurile, în domeniul de competență

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Da

b) cu organizații internaționale: Da

c) cu persoane juridice private: Da

3. Delegarea de atribuții și competență*****: Responsabilul tehnic 3

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Director proiect complex

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

