



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

FIȘA POSTULUI

Aprob,

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Expert educație
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Realizarea atribuțiilor de Expert educație în cadrul proiectului **Code4Europe – empowering the new generation of Young Digital Europeans**, DIGITAL-2023-SKILLS-04, contract de finanțare 101158834 /01.07.2024.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate**: Studii superioare.
2. Perfecționări (specializări): Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

Utilizator independent:

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc);
 - Navigare diverse motoare de căutare pe internet.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
 - Posibilitatea de înțelegere, comunicare, accesare și realizare de conexiuni cu și la diferite informații la nivel internațional;
 - O limbă străină de circulație internațională la nivel mediu/avansat.
 5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Dezvoltare și utilizare instrumente de evaluare educațională;



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

- Aptitudini de comunicare scrisă și orală;
 - Capacitatea de a lucra într-o echipă.
6. Cerințe specifice***: Nu este cazul
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): Nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

- Participă la dezvoltarea și adaptarea curriculumului educațional pentru a integra competențele digitale;
- Participă la implementarea metodologiilor de predare inovative facilitând învățarea digitală;
- Participă la dezvoltarea și utilizarea instrumentelor de evaluare a performanței și eficienței programelor educaționale;
- Supervizează și actualizează constant resursele didactice pentru a asigura relevanța și accesibilitatea acestora;
- Respectă etica și deontologia activității de cercetare;
- Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii proiectului de cercetare, în condițiile legii;
- Întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/împuternicit legal potrivit competențelor și calificărilor sale.

Răspundere:

- Răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile solicitate de către Responsabilul partener;
- Răspunde de informarea imediată a Responsabilului partener de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
- răspunde de respectarea termenelor stabilite de către Responsabilul partener;
- Răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor și documentelor întocmite;
- Răspunde disciplinar și/sau patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca sa;



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

- Răspunde de realizarea activităților ulterioare finalizării efective a implementării proiectului, cum ar fi: activități necesare asigurării sustenabilității, activități necesare rambursării cheltuielilor, asistarea echipelor de control extern abilitate în cadrul vizitelor oficiale de verificare, elaborarea răspunsurilor la solicitările primite din partea organismelor de control, prin corespondență sau cu ocazia vizitelor oficiale de verificare, alte activități.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice

- subordonat față de: Responsabilul partener.

- superior pentru: Nu este cazul.

b) Relații funcționale: colaborează cu echipa proiectului în domeniul de competență, în cadrul proiectului.

c) Relații de control: în limitele stabilite de superiorul ierarhic;

d) Relații de reprezentare: Are relații cu toate compartimentele funcționale din cadrul instituției pe care o reprezintă, referitor la activitățile desfășurate în cadrul proiectului;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Nu este cazul.

b) cu organizații internaționale: Nu este cazul.

c) cu persoane juridice private: Nu este cazul.

3. Delegarea de atribuții și competență*****: conferită de nivelul postului.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția: Responsabil partener
3. Semnătura
4. Data întocmirii



MINISTERUL EDUCAȚIEI
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

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

* *Funcție de execuție sau de conducere.*

** *În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

*** *Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

**** *Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

***** *Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*