



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
**Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București**

**Departamentul de Formare pentru Cariera Didactică și Științe Socio-Umane**  
**Centrul de cercetare *Incubatorul de inovare educațională LEARNINNO***

Aprob,

.....

**FIȘA POSTULUI**  
**Nr. ....**

**A. Informații generale privind postul**

1. Nivelul postului\*: funcție de execuție
2. Denumirea postului: **specialist relații sociale** (cod COR 243212)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Specialistul în relații sociale are ca obiectiv principal dezvoltarea și menținerea unor relații armonioase și constructive în cadrul comunității. Acesta planifică, implementează și evaluează strategii de interacțiune socială și comunicare care favorizează integrarea, coeziunea și bunăstarea comunității. Prin activitățile sale, specialistul sprijină dezvoltarea unor medii de colaborare, respect reciproc și sprijin social, promovând relații sănătoase între membrii comunității și diverse organizații sau instituții.

**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): nivel intermediar
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: *nu este cazul*
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție la detalii, abilități analitice, cunoștințe avansate în domeniul comunicării, competențe în utilizarea mediilor sociale, organizare și gestionare a timpului, abilități de comunicare, integritate și etică profesională, capacitate de lucru în echipă, gândire critică și capacitate de adaptare.
6. Cerințe specifice\*\*\*: *nu este cazul*
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): *nu este cazul*

**C. Atribuțiile postului:**

- contribuie la realizarea analizei de nevoi;
- menține legătura cu partenerii din comunitate;
- contribuie la dezvoltarea resurselor educaționale digitale folosind H5P® și Lumin®;
- contribuie la dezvoltarea laboratoarelor de politici sociale;





**D. Sfera relațională a titularului postului**

**1. Sfera relațională internă:**

**a) Relații ierarhice:**

– subordonat directorului de proiect

– superior pentru: *nu este cazul*

**b) Relații funcționale:** colaborare cu membrii echipei de proiect;

**c) Relații de control:** *nu este cazul*

**d) Relații de reprezentare:** *nu este cazul*

**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:** *cu organizații nonguvernamentale care sunt beneficiari ai proiectului*

**3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*:** directorul de proiect preia atribuțiile

**E. Întocmit de:**

**1. Numele și prenumele:**

**2. Funcția de conducere:** director de proiect

**3. Semnătura .....**

**4. Data întocmirii .....**

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

**1. Numele și prenumele:**

**2. Semnătura .....**

**3. Data .....**

**G. Contrasemnează:**

**1. Numele și prenumele:**

**2. Funcția:**

**3. Semnătura .....**

**4. 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.*

