



**„POLITEHNICA FORWARD - Stagii Inovatoare pentru Dezvoltarea Studenților din
POLITEHNICA București”, Cod mySMIS2021+ 316711**

Aprob,

.....

Propunere Fișă post

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: Responsabil monitorizare GT (COR 335406_expert)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Participă la sprijinirea și monitorizarea activităților membrilor GT

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență – 3 ani
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de adaptare și lucru în echipă
6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență în organizarea/monitorizarea activităților cu studenții sau GT din proiecte (minim 5 ani);

Competențe solicitate: Competențe în comunicarea cu studenții/grupul țintă din proiecte cu finanțare națională sau internațională.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- ✓ participă la campania de conștientizare a publicului țintă, potențialul grup țintă;
- ✓ participă la selecția membrilor GT și menținerea acestora în activitățile proiectului;
- ✓ monitorizează participarea membrilor GT la programul de formare competențe socio-emoționale și la programul de antreprenoriat;
- ✓ sprijină GT pe toată perioada desfășurării stagiilor de practică;
- ✓ asigură interacțiunea dintre membrii GT și coordonatorii activităților în care GT este implicat;
- ✓ participă la procesul de identificare și încheiere de parteneriate cu entități publice și private, viitori parteneri de practică;
- ✓ participă la colectarea rapoartelor finale de practică în vederea monitorizării calitative a stagiilor de practică;
- ✓ participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului;
- ✓ îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/împuternicit legal potrivit competențelor și calificărilor sale.





D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect

– 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:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

