



Aprob,

.....

### Propunere Fișă post

#### A. Informații generale privind postul

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

#### 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 studenți și menținerea acestora în activitățile proiectului;
- ✓ Monitorizează participarea membrilor GT alocați la acțiunile dezvoltate prin proiect (programul remedial, serviciile de consiliere și alte acțiuni relevante destinate studenților din GT);
- ✓ Sprijină studenții din GT pe toată perioada desfășurării activităților în care sunt implicați;
- ✓ Asigură interacțiunea dintre membrii GT și coordonatorul activității;





- ✓ Sprijină GT studenți în gestionarea și utilizarea platformei educaționale dedicată proiectului;
- ✓ Participă la elaborarea rapoartelor finale de monitorizare în vederea evaluării calitative;
- ✓ 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 .....**

