



Aprob,

.....

### Propunere Fișă post

#### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului\*: execuție
2. Denumirea postului: Expert accesibilizare (COR 335406\_expert)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Participă la planificarea și organizarea activităților pentru dezvoltarea și implementarea planului de accesibilizare.

#### 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 activități administrative și/sau tehnice în instituții de învățământ superior (minim 5 ani);

Competențe solicitate: Capacitatea de analiză și sinteză. Capacitate de organizare a timpului și sarcinilor; Capacitatea de a lucra în echipă.

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

#### C. Atribuțiile postului:

- ✓ participă la dezvoltarea unui plan de accesibilizare la nivelul universității care să includă măsuri și soluții pentru a asigura accesul egal pentru persoanele cu dizabilități și nu numai;
- ✓ participă la elaborarea specificațiilor tehnice aferente achizițiilor efectuate pentru accesibilizarea universității;
- ✓ asigură recepția și punerea în funcțiune a echipamentelor/serviciilor specifice activității de accesibilizare a universității;
- ✓ urmărește / monitorizează buna funcționare / implementare a echipamentelor / serviciilor achiziționate prin proiect;
- ✓ transmite diferite situații/raportări la solicitarea coordonatorului accesibilizare;
- ✓ participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului;





- ✓ îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/imputernicit 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 .....**

