



Anexa 12

***Sistem unitar pentru educație timpurie incluzivă și de calitate (SU-ETIC), Cod SMIS: 333468
Apel: PEO/447/PEO_P5/OP4/ESO4.6/PEO_A65_C - Sistem unitar pentru educație timpurie
incluzivă și de calitate (SU-ETIC) - Non-competitiv***

Aprob,

.....

**FIȘA POSTULUI
Nr. 2**

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: conducere
2. Denumirea postului: Asistent proiect_P2 (COR 334303_asistent manager)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Desfășurarea de activități suport pentru managementul de proiect la nivelul Partenerului 2.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel, nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de sinteză, capacitatea de a prioritiza sarcinile de lucru și activitățile
6. Cerințe specifice***:
Experiență specifică solicitată: în management educațional și în implementarea de proiecte educaționale: 5 - 10 ani;





Competențe solicitate: competențe de comunicare, relaționare și organizare; competențe digitale (utilizare platforme de comunicare, raportare etc.), competențe de planificare și raportare; competențe de coordonare a relațiilor de grup.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): capacitatea de organizare activități/sarcini.

C. Atribuțiile postului:

- ✓ Colaborează cu Coordonatorul Partener_P2 pentru realizarea metodologiilor, instrumentelor și procedurilor tehnice de management, monitorizare, evaluare și raportare ale proiectului;
- ✓ Participă la realizarea matricelor logice de implementare a activităților, monitorizează termenele de încadrare a activităților în graficul de implementare estimat și informează Coordonatorul Partener_P2/ membrii echipei de implementare în cadrul ședințelor de lucru;
- ✓ Asigura comunicarea internă pentru implementarea activităților proiectului conform planului detaliat;
- ✓ Urmărește respectarea tuturor procedurilor prevăzute în contractul de finanțare și în desfășurarea proiectului;
- ✓ Solicită ofertele de produse și/sau servicii ce urmează a fi achiziționate;
- ✓ Efectuează cheltuielile incluse în buget și aprobate de Coordonator Partener_P2;
- ✓ Face parte din comisiile de evaluare/recepție ca președinte de comisie în cadrul proiectului privind achizițiile publice;
- ✓ Colectează lunar documentele de raportare și le transmite spre validare;
- ✓ Organizează întâlnirile lunare ale echipei de proiect și redactează minutele;
- ✓ Colaborează cu membrii proiectului în vederea îndeplinirii atribuțiilor și activităților proiectului;
- ✓ Îndeplinește orice alte atribuții solicitate de Coordonatorul Partener_P2 referitoare la implementarea cu succes a proiectului.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Coordonator Partener_P2
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: colaborează cu structurile funcționale ale universității în domeniul de competență, colaborează cu membrii echipei de implementare a proiectului.

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: în limitele domeniului de competență

2. Sfera relațională externă:





MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

- 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

www.myupb.ro

