



Anexa 12

ThrivingSchools: A Systemic, Whole School Approach to Mental Health and Well-being

[ThrivingSchools]

nr. ref. 101196057

AVIZAT,

FIȘA POSTULUI

Nr. 1

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: conducere
2. Denumirea postului: Manager proiect (COR: 242101)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Gestionează echipa de implementare pentru a se asigura de îndeplinirea obiectivelor proiectului.

1. Studii de specialitate**: Studii superioare absolvite cu diplomă de doctor
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 managerială – minimum 5 ani; experiență în implementarea și gestionarea proiectelor finanțate din fonduri nerambursabile și/ sau finanțate prin programul Erasmus+ (minimum 15 ani);

Competențe solicitate: nu este cazul.

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): bun comunicator și coordonator; valori internalizate disciplinei de muncă; capacitate de analiză și sinteză; deprinderi de munca în regim de stres mediu; capacitate de lucru în echipă.

C. Atribuțiile postului:

- ✓ Asigură comunicarea internă și externă în cadrul proiectului;
- ✓ Gestionează echipa de implementare și echipa administrativă;
- ✓ Gestionează împărțirea sarcinilor de lucru în cadrul proiectului;
- ✓ Realizează rapoartele intermediare și finale în cadrul proiectului;
- ✓ Asigură dezvoltarea produselor intelectuale în vederea îndeplinirii obiectivelor operaționale ale proiectului;
- ✓ Asigură traducerea materialelor dezvoltate;





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

- ✓ Participă la activitățile de implementare și workshop-uri de formare;
- ✓ Realizează activități în vederea promovării rezultatelor proiectului;
- ✓ Participă la reuniuni transnaționale de lucru;
- ✓ Îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către prorectorul coordonator al Centrului Universitar Pitești.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: conducerea POLITEHNICA București – Centrul Universitar Pitești
- 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

