



Anexa 12

Programul Educație și Ocupare 2021 – 2027 este cofinanțat din **Fondul Social European+**

Prioritate: 6 - Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor dezavantajate la educație

Titlu apel: „Primul student din familie” - Regiuni mai puțin dezvoltate

Cod apel: PEO/291/PEO_P6/OP4/ESO4.6/PEO_A40

Titlu proiect: Prevenirea părăsirii timpurii a școlii și creșterea accesului și a participării grupurilor defavorizate la educație și formare profesională de calitate, în cadrul învățământului terțiar, în condiții de incluziune socială (**PRIM STUD**)

Cod proiect: 326436

Beneficiar: Universitatea Națională de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: executie
2. Denumirea postului: **Expert incluziune** (COR 263506 _specialist in evaluarea vocationala a persoanelor cu dizabilitati)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigură respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati pe toata durata proiectului si integrarea lor, in conditii de egalitate de sanse, in activitati.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii universitare finalizate cu diploma de licenta
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul





5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare și relaționare interpersonală, capacitatea de organizare a resurselor și stabilire a priorităților; abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub forma de rapoarte.

6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență minimum 10 ani în activități ce vizează persoanele eligibile pentru incluziune (de exemplu, persoane cu dizabilități).

Competențe solicitate: competențe de aplicare a legislației în domeniul incluziunii; competențe de comunicare și negociere; competențe de lucru individual și în echipă; competențe în construirea de relații interumane colaborative.

Experiență de min. 10 ani în lucrul cu studenți, inclusiv cu studenți din grupe defavorizate susceptibile pentru incluziune

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

C. Atribuțiile postului:

- asigura respectarea drepturilor studenților cu dizabilități din Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare pe toată durata proiectului;
- organizează asigurarea de facilități și servicii pentru studenții cu dizabilități din Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare;
- contribuie din partea Facultății de Electronică, Comunicații și Calculatoare la elaborarea a 2 proceduri (una pentru echitate și una pentru promovarea accesibilității), care să țină cont de specificul anumitor programe de studii, la nivelul fiecăreia dintre cele 6 facultăți
- asigura accesibilitatea fizică și digitală în cadrul procesului de admitere la Facultatea de Electronică, Comunicații și Calculatoare;
- realizează documentele de raportare cu o frecvență lunară - fișă de pontaj și raport de activitate

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect, Expertul coordonator implementare

– superior pentru: -

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





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

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

* *Funcție de execuție sau de conducere.*

** *În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

*** *Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

**** *Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

***** *Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*





Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: executie
2. Denumirea postului: **Expert incluziune** (COR 263506 _specialist in evaluarea vocationala a persoanelor cu dizabilitati)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigură respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati pe toata durata proiectului si integrarea lor, in conditii de egalitate de sanse, in activitati.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii universitare finalizate cu diploma de licenta
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare si relationare interpersonala, capacitatea de organizare a resurselor si stabilire a prioritatilor; abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte.
6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență minimum 10 ani in activități ce vizează persoanele eligibile pentru incluziune (de exemplu, persoane cu dizabilități).

Competențe solicitate: competențe de aplicare a legislației în domeniul incluziunii; competențe de comunicare și negociere; competente de lucru individual si in echipa; competențe în construirea de relații interumane colaborative.

Studii doctorale în domeniul Științe ingineresti;

Responsabil de contract/membru în echipe la contracte de cercetare sau cu mediul socio-economic
Experiență managerială de min. 2 ani la nivel de departament/facultate

Experiență de min. 2 ani în management/ implementare proiect ce a avut ca obiectiv prevenirea abandonului școlar

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

C. Atribuțiile postului:





- asigura respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati din Facultatea de Mecanică și Tehnologie pe toata durata proiectului;
- organizeaza asigurarea de facilitati si servicii pentru studentii cu dizabilitati din Facultatea de Mecanică și Tehnologie;
- contribuie din partea Facultății de Mecanică și Tehnologie la elaborarea a 2 proceduri (una pentru echitate si una pentru promovarea accesibilitatii), care sa tina cont de specificul anumitor programe de studii, la nivelul fiecăreia dintre cele 6 facultati
- asigura accesibilitatea fizica si digitala in cadrul procesului de admitere la Facultatea de Mecanică și Tehnologie;
- realizeaza documentele de raportare cu o frecventa lunara - fisa de pontaj si raport de activitate

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect, Expertul coordonator implementare

– superior pentru: -

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

** Funcție de execuție sau de conducere.*



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

*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

**** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

***** Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

****** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*

www.myupb.ro





Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: executie
2. Denumirea postului: **Expert incluziune** (COR 263506 _specialist in evaluarea vocationala a persoanelor cu dizabilitati)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigură respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati pe toata durata proiectului si integrarea lor, in conditii de egalitate de sanse, in activitati.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii universitare finalizate cu diploma de licenta
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare si relationare interpersonala, capacitatea de organizare a resurselor si stabilire a prioritatilor; abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte.
6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență minimum 10 ani in activități ce vizează persoanele eligibile pentru incluziune (de exemplu, persoane cu dizabilități).

Competențe solicitate: competențe de aplicare a legislației în domeniul incluziunii; competențe de comunicare și negociere; competente de lucru individual si in echipa; competențe în construirea de relații interumane colaborative.

Studii doctorale în domeniile Științe economice/Științe juridice

Experiență de min. 2 ani în managementul activităților cu studenții (inclusiv a persoanelor cu dizabilități)

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

C. Atribuțiile postului:

- asigura respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati din Facultatea de Științe Economice și Drept pe toata durata proiectului;





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

- organizeaza asigurarea de facilitati si servicii pentru studentii cu dizabilitati din Facultatea de Științe Economice și Drept;
- contribuie din partea Facultății de Științe Economice și Drept la elaborarea a 2 proceduri (una pentru echitate si una pentru promovarea accesibilitatii), care sa tina cont de specificul anumitor programe de studii, la nivelul fiecareia dintre cele 6 facultati;
- asigura accesibilitatea fizica si digitala in cadrul procesului de admitere la Facultatea de Științe Economice și Drept;
- realizeaza documentele de raportare cu o frecventa lunara - fisa de pontaj si raport de activitate

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect, Expertul coordonator implementare

– superior pentru: -

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

** Funcție de execuție sau de conducere.*

*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

**** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*





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

**** *Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

***** *Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*

www.myupb.ro





Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: executie
2. Denumirea postului: **Expert incluziune** (COR 263506 _specialist in evaluarea vocationala a persoanelor cu dizabilitati)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigură respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati pe toata durata proiectului si integrarea lor, in conditii de egalitate de sanse, in activitati.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii universitare finalizate cu diploma de licenta
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare si relationare interpersonala, capacitatea de organizare a resurselor si stabilire a prioritatilor; abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte.
6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență minimum 10 ani in activități ce vizează persoanele eligibile pentru incluziune (de exemplu, persoane cu dizabilități).

Competențe solicitate: competențe de aplicare a legislației în domeniul incluziunii; competențe de comunicare și negociere; competente de lucru individual si in echipa; competențe în construirea de relații interumane colaborative.

Studii doctorale în domeniul Matematică/Informatică

Experiență de min. 2 ani în managementul activităților cu studenții (inclusiv a persoanelor cu dizabilități)

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

C. Atribuțiile postului:

- asigura respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati din Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică pe toata durata proiectului;





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

- organizeaza asigurarea de facilitati si servicii pentru studentii cu dizabilitati din Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică;
- contribuie din partea Facultății de Științe, Educație Fizică și Informatică la elaborarea a 2 proceduri (una pentru echitate si una pentru promovarea accesibilitatii), care sa tina cont de specificul anumitor programe de studii, la nivelul fiecăreia dintre cele 6 facultati;
- asigura accesibilitatea fizica si digitala in cadrul procesului de admitere la Facultatea de Științe, Educație Fizică și Informatică;
- realizeaza documentele de raportare cu o frecventa lunara - fisa de pontaj si raport de activitate

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect, Expertul coordonator implementare

– superior pentru: -

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

** Funcție de execuție sau de conducere.*

*** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).*

**** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*





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

**** *Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

***** *Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*

www.myupb.ro





Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: executie
2. Denumirea postului: **Expert incluziune** (COR 263506 _specialist in evaluarea vocationala a persoanelor cu dizabilitati)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigură respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati pe toata durata proiectului si integrarea lor, in conditii de egalitate de sanse, in activitati.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii universitare finalizate cu diploma de licenta
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare si relationare interpersonala, capacitatea de organizare a resurselor si stabilire a prioritatilor; abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte.
6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență minimum 10 ani in activități ce vizează persoanele eligibile pentru incluziune (de exemplu, persoane cu dizabilități).

Competențe solicitate: competențe de aplicare a legislației în domeniul incluziunii; competențe de comunicare și negociere; competente de lucru individual si in echipa; competențe în construirea de relații interumane colaborative.

Studii doctorale în domeniile Psihologie/Psihopedagogie specială

Experiență de min. 2 ani în implementarea de proiecte europene similare

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

C. Atribuțiile postului:

- asigura respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati din Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie pe toata durata proiectului;
- organizeaza asigurarea de facilitati si servicii pentru studentii cu dizabilitati din Facultatea





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

- de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie;
- contribuie din partea Facultății de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie la elaborarea a 2 proceduri (una pentru echitate și una pentru promovarea accesibilității), care să țină cont de specificul anumitor programe de studii, la nivelul fiecăreia dintre cele 6 facultăți;
 - asigură accesibilitatea fizică și digitală în cadrul procesului de admitere la Facultatea de Științe ale Educației, Științe Sociale și Psihologie;
 - realizează documentele de raportare cu o frecvență lunară - fișa de pontaj și raport de activitate

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect, Expertul coordonator implementare

– superior pentru: -

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

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.





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

**** *Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

***** *Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.*

www.myupb.ro





Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: executie
2. Denumirea postului: **Expert incluziune** (COR 263506 _specialist in evaluarea vocationala a persoanelor cu dizabilitati)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Asigură respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati pe toata durata proiectului si integrarea lor, in conditii de egalitate de sanse, in activitati.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii universitare finalizate cu diploma de licenta
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare si relationare interpersonala, capacitatea de organizare a resurselor si stabilire a prioritatilor; abilitatea de a colecta date, de a le centraliza si de a le prezenta sub forma de rapoarte.
6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență minimum 10 ani in activități ce vizează persoanele eligibile pentru incluziune (de exemplu, persoane cu dizabilități).

Competențe solicitate: competențe de aplicare a legislației în domeniul incluziunii; competențe de comunicare și negociere; competente de lucru individual si in echipa; competențe în construirea de relații interumane colaborative.

Diplomă de doctor în domeniul Științe umaniste

Experiență de min. 2 ani în implementare proiect ce a avut ca obiectiv prevenirea abandonului școlar/universitar

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

C. Atribuțiile postului:

- asigura respectarea drepturilor studentilor cu dizabilitati din Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte pe toata durata proiectului;
- organizeaza asigurarea de facilitati si servicii pentru studentii cu dizabilitati din Facultatea





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

- de Teologie, Litere, Istorie și Arte;
- contribuie din partea Facultății de Teologie, Litere, Istorie și Arte la elaborarea a 2 proceduri (una pentru echitate și una pentru promovarea accesibilității), care să țină cont de specificul anumitor programe de studii, la nivelul fiecăreia dintre cele 6 facultăți
 - asigură accesibilitatea fizică și digitală în cadrul procesului de admitere la Facultatea de Teologie, Litere, Istorie și Arte;
 - realizează documentele de raportare cu o frecvență lunară - fișa de pontaj și raport de activitate

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Managerul de proiect, Expertul coordonator implementare

– superior pentru: -

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

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.





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

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

www.myupb.ro

