



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*: conducere
2. Denumirea postului: **Manager** (COR 242101_manager proiect)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Responsabil cu organizarea, coordonarea și monitorizarea derularii activitatilor aferente domeniilor din cadrul proiectului la nivelul regiunii de implementare in conformitate cu cerintele si instructiunile beneficiarilor, respectiv AM.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii doctorale, experiență managerială și didactică, vechime de minimum 10 ani.
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): cunoștințe de operare calculator Microsoft Office, Microsoft Excel.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: aptitudini de interrelaționare, de conducere și de motivare a oamenilor; aptitudini de planificare, organizare și control al activității; aptitudini de luare de decizii și luare de inițiativă; buna memorare a datelor și cifrelor; capacitate de planificare și organizare; rezistență la stres și flexibilitate; atenție distributivă capacitate de adaptare și lucru în echipă.

6. Cerințe specifice***:

Experiența solicitată: Experiență (minimum 10 ani) în activități specifice de management al proiectelor.

Competențe solicitate: competențe de comunicare și ușurință în stabilirea contactelor cu terți; competențe de comunicare scrisă și orală cu aplecare spre detaliu; competențe de exprimare clară și coerentă în scris și oral; competențe de planificare și organizare a activităților și a resurselor; competențe de colaborare în echipă.

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 muncă în regim de stres mediu; capacitate de lucru în echipă.

C. Atribuțiile postului:

- răspunde de managementul general al proiectului,
- adoptă măsuri de coordonare a activităților pentru atingerea obiectivelor urmărite,
- întocmește și transmite rapoarte de implementare către autoritatea contractantă,
- răspunde solicitărilor AM/AM PEO,
- adoptă măsuri de remediere a erorilor sau a întârzierilor în implementarea proiectului,
- participă la unele activități de management financiar și de control,
- menține legătura cu AM/AM PEO,
- delegă sarcinile pentru îndeplinirea diverselor activități planificate
- monitorizează derularea activităților
- realizează documentele de raportare cu o frecvență lunară -fișa de pontaj și raport de activitate
- Răspunde de coordonarea activităților și experților din echipa de management și implementare
- Comunică și lucrează cu toți experții din cadrul echipei de management și implementare pentru a asigura coerența și corelarea activităților la nivelul proiectului
- Responsabil cu implementarea activităților proiectului ca expert în cadrul echipei de management a proiectului;

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:



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

- subordonat față de: -
- superior pentru: echipa de implementare a proiectului
- 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.*

***** *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.*

