



Anexa 12

**Abordări inovative în dezvoltarea competenței de comunicare, a  
abilităților digitale și a gândirii critice în nursing” Cod e-PNRR 55**

---

Aprob,

.....

**FIȘA POSTULUI  
Nr. 2**

***A. Informații generale privind postul***

1. Nivelul postului\*: execuție
2. Denumirea postului: Expert educațional (COR 335406\_expert)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Planifică și organizează activități de tutoriat pentru membrii GT elevi.

***B. Condiții specifice pentru ocuparea postului***

1. Studii de specialitate\*\*: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență – 4 ani (specializările Informatică și/sau Matematică), lector universitar/șef lucrări.
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: Experiență privind interacțiunea și desfășurarea activităților cu studenții/elevii: minim 15 ani. Experiență în desfășurarea activităților didactice la nivel universitar minim 15 ani.
6. Cerințe specifice\*\*\*: nu este cazul;
7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul.

***C. Atribuțiile postului:***

- ✓ realizează material educațional suport în vederea derulării activităților de tutoriat destinat elevilor din GT;
- ✓ realizează activitățile de tutoriat cu elevii din GT;





- ✓ participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului;
- ✓ îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către reprezentantul legal/împuternicit 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 .....**

---

*\* 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.*

