



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. 11

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: Coordonator Grup Țintă_P2 (COR 242104_responsabil proces)
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: Coordonarea procesului de recrutare a grupului țintă (GT) 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 domeniul educațional și în implementarea de proiecte educaționale: 5 - 10 ani
Competențe solicitate: competențe de comunicare, relaționare și organizare; competențe de coordonare a relațiilor de grup; competențe de planificare și raportare; competențe digitale (utilizare platforme de comunicare, raportare etc.).
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): competențe de coordonare a relațiilor de grup, capacitatea de organizare activități/sarcini.





C. Atribuțiile postului:

- ✓ Asigură coordonarea activităților desfășurate de Responsabilii de grup țintă de la nivelul Partener 2;
- ✓ Elaborează documentele necesare recrutării și selecției grupului țintă (GT);
- ✓ Coordonează realizarea procesului de selecție a GT în condiții de nediscriminare (fără nicio deosebire, excludere, restricție sau preferință);
- ✓ Monitorizează introducerea datelor cu privire la GT / realizarea bazelor de date GT la nivelul Partenerului 2;
- ✓ Realizează baza de date cu GT pentru cererile de rambursare; răspunde la solicitări/clarificări legate de grupul țintă al Partenerului 2;
- ✓ Realizează completarea GT în caz de abandon;
- ✓ Participă la ședințele de lucru desfășurate în cadrul A4.1.;
- ✓ Îndeplinește alte atribuții distribuite de Coordonatorul Partenerului 2 / Coordonatorul A.4.1.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Coordonator Partener_P2
- superior pentru: Responsabilii Grup Țintă_P2

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:

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

