



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.*

