



Anexa 12

„Evaluation and Valorization of Social Services for a Sustainable Transition - EVOSST”

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Execuție
2. Denumirea postului: Responsabil resurse umane
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: asigură evidența resurselor umane

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare
2. Perfecționări (specializări): Pregătire de specialitate necesară ocupării postului
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Experiență în lucrul cu PC: Sisteme de operare Windows, aplicații Office
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Capacitatea de a respecta termene limită;
 - Aptitudini de comunicare scrisă și orală;
 - Capacitatea de a lucra într-o echipă.
6. Cerințe specifice***:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului:

- asigură evidența resurselor umane;
- întocmește contractele individuale de muncă;
- întocmește acte adiționale la contractele de muncă cu timp parțial încheiate membrilor echipei de proiect și echipei administrative;
- ține permanent legătura cu membrii echipelor de management și de implementare;
- întocmește lunar fișa individuală de pontaj și raportul de activitate;
- participă la întrunirile de lucru ale echipei;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Responsabilul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

Responsabilități:

- răspunde de corectitudinea și promptitudinea cu care furnizează informațiile solicitate de către Directorul de proiect;
- răspunde de informarea imediată a Responsabilului de proiect de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
- răspunde de respectarea termenelor stabilite de către Responsabilul de proiect;





- răspunde de veridicitatea și corectitudinea întocmirii contractelor individuale de muncă și a actelor adiționale la contractele de muncă.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului „*Evaluation and Valorization of Social Services for a Sustainable Transition - EVOSST*”

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Responsabil proiect

– superior pentru:

b) Relații funcționale: colaborează cu echipa proiectului în domeniul de competență, în cadrul proiectului „*Evaluation and Valorization of Social Services for a Sustainable Transition - EVOSST*”

c) Relații de control: în limitele stabilite de superiorul ierarhic

d) Relații de reprezentare: are relații cu toate compartimentele funcționale din cadrul instituției pe care o reprezintă, referitor la activitățile desfășurate în cadrul proiectului

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență****:

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Responsabil proiect

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 (atestat 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.

