



Anexa 12

Service-learning to promote Competences for Democratic Culture

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: funcție de execuție
2. Denumirea postului: Cercetător științific I – CS I (cercetător principal R4
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: R4, cercetător științific I – CS I
4. Scopul principal al postului: Realizarea activităților de cercetare pe care le presupun pachetele de lucru WP3, WP4 și WP5, constând în aplicarea metodologiei Photovoice și a altor metodologii calitative și cantitative pentru măsurarea impactului service-learning.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare
2. Perfecționări (specializări): *Nu este cazul.*
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel avansat, conform DigiEdu Comp
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleza, nivel minim B2
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - *cunoștințe pedagogice*: înțelegerea teoriilor și practicilor de învățare, inclusiv pedagogia și andragogia;
 - *abilități de utilizare a mediilor virtuale de învățare*: familiaritatea cu diverse platforme de e-learning, software-uri educaționale și tehnologii emergente;





- *creativitate și inovație*: capacitatea de a crea materiale educaționale atractive și inovatoare, adaptate nevoilor diverse ale cursanților;
- *abilități de analiză a nevoilor de formare*: capacitatea de a evalua nevoile educaționale ale cursanților și a identifica obiectivele de învățare;
- *dezvoltarea conținutului educational digital*: abilități de transpoziție didactică, formularea rezultatelor și obiectivelor învățării, scenarii de curs și evaluări;
- *abilități de comunicare*: eficiență în comunicarea cu toți stakeholderii, inclusiv cu echipa de proiect și cursanții.
- *feedback și evaluare*: capacitatea de a integra mecanisme de feedback și evaluare formative pentru reglajul învățării;
- *colaborare și lucru în echipă*: abilitatea de a lucra eficient în echipă și de a colabora cu alte departamente sau profesioniști.
- *sensibilitate culturală și incluzivitate*: înțelegerea și respectarea diversității culturale și abilitatea de a crea materiale educaționale inclusive;
- *abilități de design al cercetării pentru măsurarea impactului în învățare*: metodologii calitative, cantitative, mixte.

6. Cerințe specifice***: *nu este cazul*;

7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
Nu este cazul.

C. Atribuțiile postului:

- Contribuie la elaborarea rezultatelor proiectului aferente tuturor pachetelor de lucru (WPs).
- Implementează metodologii de cercetare;
- Analizează date de cercetare și elaborează rapoarte;
- Coordonează proiecte de service-learning;
- Participă la întâlniri de proiect.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: responsabilul de proiect

– superior pentru: *nu este cazul*

b) Relații funcționale: colaborare cu membrii echipei de proiect;

c) Relații de control: *nu este cazul*

d) Relații de reprezentare: *nu este cazul*

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*





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

3. Delegarea de atribuții și competență*****: responsabilul de proiect preia atribuțiile

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.

www.myupb.ro

