



Anexa 12

Proiect Democratic Citizenship Teaching and Learning (DECITEL)
Nr. Contract: 101196495

Aprob,

.....

FIȘA POSTULUI
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: execuție
2. Denumirea postului: Responsabil tehnic 1
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: participarea la activitățile tehnice ale proiectului, inclusiv la activitățile de raportare către finanțator.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: studii superioare
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Microsoft Office, avansat
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: Engleză, nivel mediu
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: experiență în coordonarea elaborării, contractării și derulării proiectelor cu finanțare europeană
6. Cerințe specifice***: competente digitale
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

C. Atribuțiile postului:

- Participă la toate activitățile tehnice orizontale ale proiectului, în acord cu cele propuse prin cererea de finanțare (management, evaluare, diseminare, sustenabilitate);
- Elaborează și utilizează instrumente de lucru pentru fiecare activitate tehnică pe toată perioada de desfășurare a proiectului;
- Elaborează și utilizează instrumente de lucru cu privire la îndeplinirea activităților în corelare cu atingerea rezultatelor asumate;
- Elaborează documentele de raportare intermediară și finală, conform modelelor transmise de Autoritatea Contractantă și utilizează în acest scop portalul Funding&Tenders al Comisiei Europene



- Participă la întâlnirile de management ale proiectului și contribuie la pregătirea întâlnirilor dedicate raportărilor de fază și raportării finale;
- Comunică cu experții implicați în implementarea efectivă a activităților;
- Informează responsabilul de proiect asupra eventualelor situații de risc apărute în implementare;
- Îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către responsabilul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului “*Democratic Citizenship Teaching and Learning (DECITEL)*”

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: responsabilul de proiect

– superior pentru: -

b) Relații funcționale: -

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare: -

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

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

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.*

