



SENSE, THINK @POLITEHNICA BUCUREȘTI” (SENTHIPoli)

FIȘA POSTULUI

Nr.

Aprob,

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Conducere
2. Denumirea postului: Manager de proiect
3. Gradul/Treapta profesional/profesională:
4. Scopul principal al postului: Coordonarea întregului proiect „SENSE, THINK @POLITEHNICA BUCUREȘTI” (SENTHIPoli) (proiectul/programul), contractul de finanțare. nr. RUE 6.PI/I4/C9,

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate**: Studii superioare la nivel licență sau echivalent
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): cunoștințe privind utilizarea aplicațiilor specifice managementului de proiecte
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleză (nivel mediu/avansat)
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitatea de analiză și sinteză; abilități în gestionarea situațiilor de criză; inițiativă și creativitate.
6. Cerințe specifice***:
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): leadership, comunicare și coordonare a echipelor multidisciplinare.



C. Atribuțiile postului:

- Coordonează și planifică întregul proiect cu cele 15 activități de cercetare întreprinse de echipa de implementare a proiectului, asigurând atingerea obiectivelor, termenelor și indicatorilor asumați prin acesta
- Asigură managementul echipei de proiect în vederea atingerii obiectivelor și rezultatelor proiectului;
- Participă la acțiunile de diseminare a rezultatelor relevante obținute în cadrul proiectului;
- Coordonează și monitorizează implementarea proiectului (planificare, organizare, coordonare, conducere și control din punct de vedere tehnic și financiar);
- Coordonează implementarea activităților de cercetare a proiectului în concordanță cu prevederile contractului de finanțare/acordului de parteneriat, ale legislației naționale și europene aplicabile;
- Formulează răspunsuri la solicitările Coordonatorului de reforme și/sau investiții și ale altor organisme abilitate, referitor la implementarea proiectului, inclusiv furnizarea de clarificări și informații suplimentare, în termenele și condițiile prevăzute de contractul de finanțare și de legislația în vigoare;
- Supervizează activitatea de raportare către Coordonatorul de reforme și/sau investiții /alte organe abilitate, respectând termenele stabilite;
- Asigură relațiile științifice ale proiectului cu partenerii;
- Respectă etica și deontologia activității de cercetare;
- Respectă drepturile de proprietate intelectuală și confidențialitate convenite cu colaboratorii și finanțatorii proiectului de cercetare, în condițiile legii;
- Asigură la cerere și în termen disponibilitatea documentelor legate de coordonarea și implementarea proiectului;
- Supervizează desfășurarea întâlnirilor de lucru din cadrul proiectului;
- Supervizează desfășurarea activităților legate de colaborarea cu entitatea privată care are rol de partener direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI” ;
- Facilitează rezolvarea problemelor apărute în realizarea proiectului și informează la timp conducerea Universității Naționale de Știință și Tehnologie Politehnica București despre



orice situație care poate avea efecte negative asupra executării contractului de finanțare (cereri de rambursare respinse, proceduri de achiziții contestate, cheltuieli declarate neeligibile etc.) și pe care nu le poate rezolva la nivelul său;

- Întocmește lunar fișa individuală de pontaj;
- 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: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului
 - a) Relații ierarhice
 - subordonat față de: reprezentantul legal
 - superior pentru: personalul din cadrul proiectului.
 - b) Relații funcționale: colaborează cu tot personalul din cadrul proiectului, respectiv compartimentele de specialitate din cadrul universității.
 - c) Relații de control: pentru personalul din subordine;
 - d) Relații de reprezentare: reprezintă proiectul în cadrul Universității Naționale de Știință și Tehnologie POLITEHNICA București, în legătură strictă cu realizarea atribuțiilor de serviciu, în limitele domeniului de competență;
2. Sfera relațională externă:
 - a) cu autorități și instituții publice: reprezintă proiectul în relația cu autoritățile și instituțiile publice cu atribuții de control, în legătură strictă cu derularea proiectului, în limitele domeniului de competență;
 - b) cu organizații internaționale: -
 - c) cu persoane juridice private: Participantul direct așa cum este definit în cadrul apelului de proiecte „PIEC ME/CT – PARTICIPANȚI INDIRECTI”, în legătură directă cu derularea proiectului.
3. Delegarea de atribuții și competență*****: prin note interne, cu delimitarea clară a perioadei, competențelor, atribuțiilor și responsabilităților

Întocmit de:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
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.*