



Anexa 12

**Towards Higher INvolvement of Knowledge Significantly Enhancing
Nearer for Sustainable Europe (THINKSENSE)**

Aprob,

.....

Fișă post
Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: Operator date
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: -
4. Scopul principal al postului: realizarea atribuțiilor aferente postului de cadrul proiectului;

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: Studii superioare absolvite cu diplomă de licență sau echivalent
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Windows, Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint etc), Adobe Acrobat Reader
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de adaptare și lucru în echipă
6. Cerințe specifice***: -
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

- introduce datele specifice proiectului în platforma de raportare a finanțatorului, conform instrucțiunilor;
- identificarea și raportarea erorilor, inconsistențelor sau lipsurilor către managerul de proiect;
- colaborarea cu echipele tehnice, financiare și juridice pentru clarificări privind datele și cerințele de raportare;
- respectarea termenelor-limită de raportare și transmiterea datelor către autoritățile/beneficiarii relevanți;
- participă la întâlnirile de lucru organizate în cadrul proiectului;
- îndeplinește și alte atribuții stabilite în sarcina sa de către managerul de proiect potrivit competențelor și calificărilor sale.





Răspundere:

- răspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate managerului de proiect;
- răspunde de informarea imediată a managerului de proiect de apariția unor probleme importante ce pot avea impact asupra desfășurării proiectului;
- răspunde de respectarea termenelor stabilite de către managerului de proiect;
- răspunde de veridicitatea și corectitudinea rapoartelor și documentelor întocmite;
- răspunde disciplinar și/sau patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca sa.

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: Manager proiect

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

