



FIȘA POSTULUI

A. Identificarea postului

1. Denumirea structurii/biroului/compartimentului: Pro Educatie – COD SMIS2014+:106803
2. Denumirea postului : 112029 expert implementare si monitorizare
3. Poziția postului din statul de organizare: Personal contractual de executie ;
4. Funcția : x
5. Gradul/Treapta profesională : x;
6. Nivelul de acces la informații clasificate : x;
7. Relații cu alte posturi : x;
- 7.1. Sfera relațională internă: x ;
 - relații ierarhice : x;
 - relații funcționale : x;
 - relații de control : x;
 - relații de reprezentare : x;
- 7.2. Sfera relațională externă:
 - relații cu autorități și instituții publice : x ;
 - relații cu organizații internaționale : x ;
 - relații cu persoane juridice private : x;

B. Cerințele postului

1. Pregătire: studii superioare de lunga durata – 4 ani;
 - 1.1. studii de specialitate : x;
 - 1.2. cursuri/programe de perfecționare/specializare : x
 - 1.3. limbi străine și nivelul de cunoaștere : x;
 - 1.4. cunoștințe de operare/programare pe calculator și nivelul de cunoaștere : da;
 - 1.5. alte cunoștințe și abilități : x;
 - 1.6. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor : x;
2. Experiență:
 - 2.1. vechime în muncă/experienta generala in munca: 5 ani ;
Experienta specifica in coordonarea de activitati si/sau cunoasterea mecanismului de implementare a proiectelor finantate din fonduri europene – 1 an.
 - 2.2. vechime în specialitate : x
3. Aptitudini și abilități necesare : capacitatea decizionala, integritate si loialitate, perseverenta, automotivare profesionala;
4. Starea sănătății : Foarte buna;
5. Trăsături psihice și de personalitate : abilitati in comunicare, asumarea responsabilitatii, adecvarea la situatii neprevazute , lucru in echipa, spirit de initiativa;

C. Condiții specifice postului

1. Locul de muncă : compartimentul proiecte europene – din sediul angajatorului si la terti;
2. Programul de lucru : 35 ore/luna ;
3. Deplasări curente : Ori de cate ori este cazul;

4. **Încadrarea în condiții de muncă:** activitatea se desfășoară în spațiu protejat, cu un nivel mic de risc privind sănătatea și securitatea muncii ;

5. **Riscuri implicate de post :** x ;

6. **Compensări :** Nu este cazul;

D. Descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului :

1. Asigura implementarea și monitorizarea desfășurării activităților alocate în proiect, punerea în aplicare a procedurilor, ia decizii și dispune măsuri în limitele de autoritate stabilite;

2. Lucrează direct cu experții din proiect;

3. Întocmește rapoarte de implementare și fișe de monitorizare;

4. Efectuează demersuri de urmărire, evaluare și monitorizare permanentă a stadiului de realizare a obiectivelor și a stadiului de realizare a activităților conform Diagramei Gantt utilizând resursele umane, materiale și financiare alocate, fără a depăși termenele și bugetele specificate în contractele de finanțare;

5. Elaborează instrumente, metode și documente de lucru necesare derulării activităților pentru care este responsabil.

6. Asigura punerea în aplicare a deciziilor echipei de management;

7. Identifică și face demersuri de evitare a riscurilor privind realizarea activităților derulate pentru care este responsabil;

8. Raportează managerului de proiect și/sau coordonatorului de proiect stadiul realizării activităților alocate, în vederea implementării în condiții optime a proiectului;

9. Elaborează documentele necesare pentru raportarea lunară a activităților și prezentarea acestora spre aprobare;

10. Participă la activitățile și evenimentele organizate în cadrul proiectului;

11. Efectuează vizite de monitorizare, în funcție de graficul de monitorizare, aprobat de managerul de proiect;

12. Urmărește și controlează modul de realizare a diferitelor faze impuse de proiect, desfășurarea fiecărei activități alocate și respecta graficul activităților pentru asigurarea bunei desfășurări a acestora;

13. Asigura încadrarea în graficul de implementare;

14. Îndeplinește alte sarcini care-i sunt solicitate, aparute pe durata derulării proiectului;

15. Realizează orice altă sarcină menită să ducă la atingerea obiectivelor proiectului;

16. Monitorizează înscrierea persoanelor în grupul țintă al proiectului și urmărește participarea acestora la activitățile proiectului;

17. Participă la elaborarea metodologiei de înscriere a grupului țintă.

18. Pentru abateri în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu sau pentru îndeplinirea lor defectuoasă răspunde disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz;

19. Răspunde de menținerea, în cadrul locului de muncă, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

20. Organizează și face curățenie la locul de muncă în vederea desfășurării normale a activității;

21. Participă la dezbaterile publice pe domeniile de activitate;

22. Rezolvă în termen legal sarcinile repartizate ;

23. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul instituției precum și în relațiile cu persoanele din afara acesteia;

24. Răspunde de menținerea, în cadrul locului de muncă, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;

25. Pentru abateri în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu sau pentru îndeplinirea lor defectuoasă răspunde disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz;

26. Răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea compartimentului;

Responsabilitati in domeniul sanatatii si securitatii in munca

Salariatul are obligatia respectarii dispozitiilor articolelor 22 si 23 din Legea 319/2006 – a sanatatii si securitatii in munca ;

Sunt interzise :

- lucrul fara echipament de protectie specific activitatii desfasurate;
- consumul de bauturi alcoolice in timpul serviciului;
- parasirea locului de munca fara acordul conducatorului locului de munca;
- folosirea echipamentelor de lucru in alte scopuri decat cele pentru care sunt destinate;
- interventii electrice si mecanice neautorizate;
- fumatul in alte locuri decat cele special amenajate;
- stationarea in locuri periculoase (zone cu organe de masini in miscare, cu pericol de electrocutare, cu pericol de cadere de materiale, cu trafic auto intens / periculos)

Responsabilitati in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor si a situatiilor de urgenta

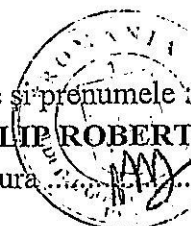
Salariatul are obligatia respectarii dispozitiilor art.22 din Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor.

Competențe solicitate:

- seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.).

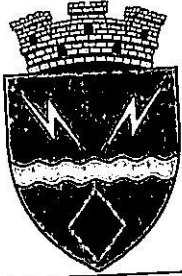
Limbi straine solicitate : Engleza

Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
A2 – Utilizator Elementar nivel 2	A2 – Utilizator Elementar nivel 2	A2 – Utilizator Elementar nivel 2	A2 – Utilizator Elementar nivel 2	A2 – Utilizator Elementar nivel 2

Șeful unității/autorității sau instituției publice	Intocmit :
<p>Numele și prenumele : PRIMAR, Jur. FILIP ROBERT-DORIN Semnătura Data</p> 	<p>SPINEANU ION- AUGUSTIN Semnătura Data</p>
<p>Titularul postului Numele și prenumele: Semnătura Data</p>	

Notă:

Prezentul contract individual de munca si fisa de post au fost intocmite in 2 exemplare originale: ex.1 pentru organizatia gazda si ex.2 pentru salariat.



FIȘA POSTULUI

A. Identificarea postului

1. Denumirea structurii/biroului/compartimentului: Pro Educatie – COD SMIS2014+:106803
2. Denumirea postului : 233002 profesor limba straina (engleza) in invatamantul gimnazial

(PROFESOR)

3. Poziția postului din statul de organizare : Personal contractual de executie ;

4. Funcția : x

5. Gradul/Treapta profesională : x;

6. Nivelul de acces la informații clasificate : x;

7. Relații cu alte posturi : x;

7.1. Sfera relațională internă: x ;

- relații ierarhice : x;
- relații funcționale : x;
- relații de control : x;
- relații de reprezentare : x;

7.2. Sfera relațională externă:

- relații cu autorități și instituții publice : x ;
- relații cu organizații internaționale : x ;
- relații cu persoane juridice private : x;

B. Cerințele postului

1. Pregătire: studii superioare de scurta durata – 3 ani;

1.1. studii de specialitate : x;

1.2. cursuri/programe de perfecționare/specializare : x

1.3. limbi străine și nivelul de cunoaștere : x;

1.4. cunoștințe de operare/programare pe calculator și nivelul de cunoaștere : da;

1.5. alte cunoștințe și abilități : x;

1.6. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor : x;

2. Experiență:

2.1. vechime în muncă/experiența generală în munca: 5 ani ;

Experiența specifică de predare în învățământul gimnazial - 2 ani.

2.2. vechime în specialitate : x

3. Aptitudini și abilități necesare : capacitatea decizională, integritate și loialitate, perseverența,

automotivare profesională;

4. Starea sănătății : Foarte bună;

5. Trăsături psihice și de personalitate : abilitati in comunicare, asumarea responsabilitatii, adecvarea la situatii neprevazute , lucru in echipa, spirit de initiativa;

C. Condiții specifice postului

1. Locul de muncă : compartimentul proiecte europene – din sediul angajatorului și la terți;

2. Programul de lucru : 10 ore/lună ;

3. Deplasări curente : Ori de câte ori este cazul;

4. **Încadrarea în condiții de muncă:** activitatea se desfășoară în spațiu protejat, cu un nivel mic de risc privind sănătatea și securitatea muncii;

5. **Riscuri implicate de post:** x;

6. **Compensări:** Nu este cazul;

D. Descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului:

1. Utilizează materiale didactice adecvate, adaptate cu situațiile concrete din clasă, în vederea asigurării unei instruirii eficiente, transmiterea cunoștințelor făcându-se gradat, într-o succesiune logică;

2. Corelează mijloacele didactice complementare moderne (TIC) cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv-educativ;

3. Selectează situațiile de învățare care să asigure formarea competențelor specifice disciplinei, fiecărui elev;

4. Corelează timpurile de lectură cu curba de efort a elevilor și a sarcinilor de învățare, stabilind strategia didactică optimă în vederea asigurării unei instruirii eficiente;

5. Programarea în timp, pe semestre, în funcție de structura anului școlar, a activităților de învățare, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse

6. Pentru abateri în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu sau pentru îndeplinirea lor defectuoasă răspunde disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz;

7. Răspunde de menținerea, în cadrul locului de muncă, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

8. Organizează și face curățenie la locul de muncă în vederea desfășurării normale a activității;

9. Participă la dezbaterile publice pe domeniile de activitate;

10. Rezolvă în termen legal sarcinile repartizate;

11. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul instituției precum și în relațiile cu persoanele din afara acesteia;

12. Răspunde de menținerea, în cadrul locului de muncă, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;

13. Pentru abateri în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu sau pentru îndeplinirea lor defectuoasă răspunde disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz;

14. Răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea compartimentului;

Responsabilități în domeniul sănătății și securității în muncă

Salariatul are obligația respectării dispozițiilor articolelor 22 și 23 din Legea 319/2006 – a sănătății și securității în muncă;

Sunt interzise:

- lucrul fără echipament de protecție specific activității desfășurate;
- consumul de băuturi alcoolice în timpul serviciului;
- parasirea locului de muncă fără acordul conducătorului locului de muncă;
- folosirea echipamentelor de lucru în alte scopuri decât cele pentru care sunt destinate;
- intervenții electrice și mecanice neautorizate;
- fumatul în alte locuri decât cele special amenajate;
- staționarea în locuri periculoase (zone cu organe de mașini în mișcare, cu

pericol de electrocutare, cu pericol de cadere de materiale, cu trafic auto intens / periculos)

Responsabilități în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și a situațiilor de urgență


Salariatul are obligația respectării dispozițiilor art. 22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Competențe solicitate:

- seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.).

Limbi straine solicitate : Engleza

Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
B1 – Utilizator independent nivel 1	B1 – Utilizator independent nivel 1	B1 – Utilizator independent nivel 1	B1 – Utilizator independent nivel 1	B1 – Utilizator independent nivel 1

Şeful unităţii/autorităţii sau instituţiei publice	Intocmit :
<p>Numele şi prenumele : PRIMAR, Jur. FILIP ROBERT DORIN Semnătura:  Data</p>	<p>SPINEANU ION- AUGUSTIN Semnătura Data</p>
<p>Titularul postului Numele şi prenumele: Semnătura Data</p>	

Notă:

Prezentul contract individual de munca si fisa de post au fost intocmite in 2 exemplare originale: ex.1

pentru organizatia gazda si ex.2 pentru salariat.



FIȘA POSTULUI

A. Identificarea postului

1. Denumirea structurii/biroului/compartimentului: Pro Educatie – COD SMIS2014+:106803
2. Denumirea postului : 233002 profesor matematica in invatamantul gimnazial (PROFESOR)
3. Poziția postului din statul de organizare : Personal contractual de executie ;
4. Funcția : x
5. Gradul/Treapta profesională : x;
6. Nivelul de acces la informații clasificate : x;
7. Relații cu alte posturi : x;

7.1. Sfera relațională internă: x ;

- relații ierarhice : x;
- relații funcționale : x;
- relații de control : x;
- relații de reprezentare : x;

7.2. Sfera relațională externă:

- relații cu autorități și instituții publice : x ;
- relații cu organizații internaționale : x ;
- relații cu persoane juridice private : x;

B. Cerințele postului

1. Pregătire: studii superioare de scurta durata – 3 ani;
 - 1.1. studii de specialitate : x;
 - 1.2. cursuri/programe de perfecționare/specializare : x
 - 1.3. limbi străine și nivelul de cunoaștere : x;
 - 1.4. cunoștințe de operare/programare pe calculator și nivelul de cunoaștere : da;
 - 1.5. alte cunoștințe și abilități : x;
 - 1.6. autorizații speciale pentru exercitarea atribuțiilor : x;

2. Experiență:

- 2.1. vechime în muncă/experiența generală în munca: 5 ani ;
Experiența specifică de predare în învățământul gimnazial - 2 ani.
- 2.2. vechime în specialitate : x

3. **Aptitudini și abilități necesare** : capacitatea decizională, integritate și loialitate, perseverența, automotivare profesională;

4. **Starea sănătății** : Foarte bună;

5. **Trăsături psihice și de personalitate** : abilitati în comunicare, asumarea responsabilitatii, adecvarea la situatii neprevazute , lucru in echipa, spirit de initiativa;

C. Condiții specifice postului

1. **Locul de muncă** : compartimentul proiecte europene – din sediul angajatorului și la terți;
2. **Programul de lucru** : 10 ore/lună ;
3. **Deplasări curente** : Ori de câte ori este cazul;

4. **Încadrarea în condiții de muncă:** activitatea se desfășoară în spațiu protejat, cu un nivel mic de risc privind sănătatea și securitatea muncii ;

5. **Riscuri implicate de post :** x ;

6. **Compensări :** Nu este cazul;

D. Descrierea activităților și responsabilităților corespunzătoare postului :

1. Utilizează materiale didactice adecvate, adaptate cu situațiile concrete din clasă, în vederea asigurării unei instruirii eficiente, transmiterea cunoștințelor făcându-se gradat, într-o succesiune logică;

2. Corelează mijloacele didactice complementare moderne (TIC) cu conținuturile de învățare, astfel încât acestea să constituie un suport în procesul instructiv-educativ;

3. Selectează situațiile de învățare care să asigure formarea competențelor specifice disciplinei , fiecărui elev;

4. Corelează timpurile de lectii cu curba de efort a elevilor și a sarcinilor de învățare, stabilind strategia didactică optimă în vederea asigurării unei instruirii eficiente;

5. Programarea în timp, pe semestre, în funcție de structura anului școlar, a activităților de învățare, asigurând parcurgerea completă a conținuturilor propuse

6. Pentru abateri în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu sau pentru îndeplinirea lor defectuoasă răspunde disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz;

7. Răspunde de menținerea, în cadrul locului de muncă, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de serviciu;

8. Organizează și face curățenie la locul de muncă în vederea desfășurării normale a activității;

9. Participă la dezbaterile publice pe domeniile de activitate;

10. Rezolvă în termen legal sarcinile repartizate ;

11. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul instituției precum și în relațiile cu persoanele din afara acesteia;

12. Răspunde de menținerea, în cadrul locului de muncă, a unui climat favorabil îndeplinirii sarcinilor de lucru;

13. Pentru abateri în exercitarea sarcinilor și atribuțiilor de serviciu sau pentru îndeplinirea lor defectuoasă răspunde disciplinar, contravențional, material sau penal, după caz;

14. Răspunde de păstrarea secretului profesional și de serviciu, precum și de confidențialitatea datelor și informațiilor privind activitatea compartimentului;

Responsabilități în domeniul sănătății și securității în munca

Salariatul are obligația respectării dispozițiilor articolelor 22 și 23 din Legea 319/2006 – a sănătății și securității în munca ;

Sunt interzise :

- lucrul fără echipament de protecție specific activității desfășurate;
- consumul de băuturi alcoolice în timpul serviciului;
- părăsirea locului de muncă fără acordul conducătorului locului de muncă;
- folosirea echipamentelor de lucru în alte scopuri decât cele pentru care sunt destinate;
- intervenții electrice și mecanice neautorizate;
- fumatul în alte locuri decât cele special amenajate;
- staționarea în locuri periculoase (zone cu organe de mașini în mișcare, cu

pericol de electrocutare, cu pericol de cadere de materiale, cu trafic auto intens / periculos)

Responsabilități în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și a situațiilor de urgență


Salariatul are obligația respectării dispozițiilor art.22 din Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.

Competențe solicitate:

- seriozitate/responsabilitate, loialitate, hotarare, adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitiva, sa aiba calitati psihice necesare (spirit de observatie, rabdare, viteza de reactie, capacitate de orientare in spatiu, capacitate de comunicare etc.).

Limbi straine solicitate : Engleza

Intelegere		Vorbire		Scriere
Auditie	Scriere	Conversatie	Pronuntie	
B1 – Utilizator independent nivel 1	B1 – Utilizator independent nivel 1	B1 – Utilizator independent nivel 1	B1 – Utilizator independent nivel 1	B1 – Utilizator independent nivel 1

Şeful unităţii/autorităţii sau instituţiei publice	Intocmit :
<p>Numele şi prenumele : PRIMAR, Jur. FILIP ROBERT DORIN Semnătura Data</p> 	<p>SPINEANU ION- AUGUSTIN Semnătura Data</p>
<p>Titularul postului Numele şi prenumele: Semnătura Data</p>	

Notă:

Prezentul contract individual de munca si fisa de post au fost intocmite in 2 exemplare originale: ex.1 pentru organizatia gazda si ex.2 pentru salariat.