

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „Hai la școală! O șansă pentru viitor”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: **Coordonator proiecte/programe educative**

2.COD OCUPAȚIONAL: 122314 (sef proiect/program)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare cu durata de minim 3 ani

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență în domeniul învățământului -cadru didactic minim 5 ani

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Rezolvarea creativă a problemelor; forță de convingere; capacitate de negociere; capacitatea de a propune soluții viabile; gândire strategică; luarea de decizii în mod intuitiv, în condiții de incertitudine; capacitatea de relaționare.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Participă la ședințele lunare de analiză a progresului proiectului;
- Participă la activitatea de recrutare și gestionare a grupului țintă la nivelul școlii pe care o reprezintă. Pune la dispoziția proiectului informații cu privire la situația copiilor care se încadrează în grupul țintă potențial; facilitează accesul echipei proiectului în școală pentru a intra în contact cu grupul țintă potențial;
- Participă la activitatea de evaluare a nevoilor membrilor grupului țintă și planificare a intervenției. Asigură corelarea planurilor de intervenție educațională la nivelul elevilor în cadrul proiectului cu programul școlar al acestora.
- Participă la activitatea de furnizarea programelor educaționale destinate prevenirii și reducerii părăsirii timpurii a școlii în școala pe care o reprezintă în proiect. Contribuie la realizarea metodologiei de intervenție și se asigură că furnizarea serviciilor se realizează cu respectarea metodologiei.





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Participă la activitatea de renovare a spațiilor și de dotare cu echipamente a școlii pe care o reprezintă în cadrul proiectului;
- Participă la activitatea de dezvoltare a parteneriatului cu autoritatea publică locală și cu agenții economici locali. Asigură relația cu agenții economici. Întocmește rapoartele privind utilizarea sumelor donate de către aceștia.
- Participă la activitatea de dezvoltare profesională a personalului didactic și de sprijin din școala pe care o reprezintă. Facilitează participarea resurselor umane la programele de formare organizate în cadrul proiectului.
- Coordonează personalul implicat în proiect din partea unitatii școlare și controlează modul de îndeplinire a sarcinilor de către aceștia.



Proiectul

“Hai la școală! o șansă pentru viitor.”



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice (O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1. FUNCȚIA: Expert educație SDS (prescolar, primar, gimnazial, liceal)

2. COD OCUPAȚIONAL: 234202, 23102, 233002, 233001 (profesor în învățământul prescolar, primar, profesor în învățământul gimnazial, profesor în învățământul liceal)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) liceu pedagogic sau studii superioare cu durată de minim 3 ani

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență în domeniul învățământului, cadru didactic- minim 3 ani

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Să conducă procesul de predare-învățare-evaluare; să dovedească autoritate profesională recunoscută de elevi; să demonstreze că poate lucra cu elevii de diferite vârste și îi poate motiva pentru realizarea obiectivelor propuse; să elaboreze și să folosească instrumentele de evaluare specifice procesului instructiv-educativ și nivelul de pregătire a elevilor; să manifeste încredere și respect față de cei pe care îi educă; să comunice deschis cu elevii și să manifeste corectitudine în relațiile cu aceștia.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Participă la activitatea de evaluare a nevoilor membrilor grupului țintă și planificarea intervenției. În acest sens:
 - Contribuie la elaborarea modelului de plan educațional individualizat;
 - Stabilește obiectivele intervenției;
 - Elaborează planurile educaționale individualizate;
- Participă la activitatea de furnizare a programelor educaționale destinate prevenirii și reducerii părăsirii timpurii a școlii. În acest sens:
 - Participă la elaborarea metodologiei de intervenție la nivelul grupului țintă pe competența educațională;
 - Realizează propriu-zis activitățile de tip „școala după școală”



Proiectul
„*Hai la școală! o șansă pentru viitor.*”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Coordonator program „A doua șansă”

2.COD OCUPAȚIONAL: 235104

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare cu durata de minim 3 ani, cadru didactic cu vechime în învățământ și predare în cadrul programului A doua șansă

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență în domeniu

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Să aibă competențe specifice în management, obținute în urma unor cursuri/studii de specialitate și/sau să dovedească că are experiență minim 2 ani în management de proiect; abilități dezvoltate de comunicare și negociere; să aibă solide cunoștințe de specialitate și experiență în domeniu; capacitatea de analiză și sinteză; disponibilitatea de a relaționa cu partenerii din proiect, operarea pe calculator și manevrarea aparaturii de birotică.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Participă la toate activitățile de organizare, planificare, monitorizare a activităților privind programul A doua șansă;
- Selectează grupul țintă pentru programul A doua șansă, pe baza procedurii de selecție;
- Solicită documentele specifice persoanelor înscrise în programul A doua șansă;
- Monitorizează modul de desfășurare a Programului A doua șansă la nivelul unității de învățământ;
- Întocmește situațiile lunare cu beneficiarii subvențiilor conform procedurii elaborată de echipa de management a proiectului;
- Participă la activitățile de evaluare finală a elevilor alături de profesorii din școală;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Întocmește și trimite rapoartele de activitate și fișele de pontaj managerului de proiect spre avizare ;
- Colaborează cu expertul IT și cu responsabilul cu promovarea pentru administrarea bazei de date și realizarea unei pagini pe site-ul liceului/scolii cu informații despre Programul *A doua șansă*.
- Participă la activitățile de informare și publicitate privind existența, desfășurarea și activitățile proiectului ;
- Rezolvă orice situație specifică în derularea programului la nivelul județului Hunedoara
- Dovedește în toate împrejurările o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;
- Alte sarcini din dispoziția managerului de proiect sau a responsabilului de proiect.
- Respectă normele de PSI și SSM
- Se preocupă continuu de ridicarea nivelului profesional.



Proiectul

“Hai la școală! o șansă pentru viitor.”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Expert asistență socială

2.COD OCUPAȚIONAL: 241201 (asistent social nivel mediu)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii universitare de specialitate

4. EXPERIENȚĂ SOLICITATĂ

a) experiență profesională în domeniu – minim 3 ani

b) experiența în coordonarea de activități de consiliere constituie un avantaj

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Perseverență, capacitatea de a convinge fără a constrânge, diplomație.

Cunoștințe vaste a legislației în vigoare din domeniul protecției sociale și ale bunelor practice.

Persoană cu bune abilități de comunicare și relaționare empatică, proactivă, motivată, dinamică, inovatoare, orientată spre rezultate.

Experiența în coordonarea de activități de consiliere constituie un avantaj.

Spirit de observație, capacitate de concentrare, capacitatea de a menține relații umane bune, loialitate, răbdare și tact în relațiile cu cei care lucrează .

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Asigură implementarea tuturor intervențiilor care vizează munca de asistență socială (anchete sociale, obținere acte personale, organizare activități și întâlniri legate de integrarea socială și profesională, stabilește o bună relație cu comunitatea,);
- Organizează și analizează evaluări periodice în vederea creșterii gradului de integrare socială





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Completează și păstrează planurile, lucrările și fișele de evaluare ale beneficiarilor în dosare personalizate;
- Participă la selecția grupului tinta al proiectului;
- Menține relații profesionale și colaborează cu întreaga echipă de proiect;
- Realizează documentele de raportare a activității impuse de către finanțatorul proiectului
- Explică cu răbdare și tact prevederile actelor normative din domeniul său de activitate, pentru a preîntâmpina crearea unor situații conflictuale cu solicitanții;
- Creează și actualizează baza de date cu solicitanții de protecție socială, creează și actualizează baza de date cu asistații sociali din grupul țintă;
- Monitorizează copiii pentru care s-a stabilit o măsură de supraveghere specializată și efectuează rapoarte de reevaluare;
- Monitorizează tinerii pentru care s-a revocat măsura de protecție și, întocmește rapoarte de reevaluare;
- Identifică situațiile de risc la care este supus copilul și care impun acordarea de servicii și beneficii;
- Analizează situația de risc a copilului, întocmește un raport privitor la evoluția copilului și a modului în care acesta este îngrijit, care să cuprindă în mod obligatoriu informații cu privire la performanțele școlare, starea fizică a copilului, grupul de prieteni și anturajul copilului/copiilor;
- Înființează și menține un registru de evidență a copiilor aflați în situație de risc; întocmește planul de servicii pentru copii aflați în situație de risc și monitorizează implementarea planului de servicii întocmit;
- Cu ocazia monitorizării poate realiza interviuarea părinților, a copilului, a persoanelor cu care locuiește copilul;
- Răspunde de întocmirea și păstrarea dosarelor personale ale copiilor asistați social;
- Întocmește, la termenele prevăzute de proiect, toate rapoartele statistice privind aplicarea prevederilor legale din domeniul său de activitate;
- Efectuează lucrări de arhivare a documentelor.



Proiectul

“Hai la școală! o șansă pentru viitor.”

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Asistent manager

2.COD OCUPAȚIONAL: 334303(asistent manager)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare cu durata de minim 3 ani

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență profesională generală - minim 3 ani

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Seriozitate, responsabilitate, loialitate, hotărâre adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Transcrierea în format electronic a materialelor necesare implementării proiectului
- Fotocopiarea actelor și materialelor necesare realizării managementului proiectului
- Înregistrarea tuturor documentelor și menținerea corespondenței
- Preluarea apelurilor telefonice, preluarea și transmiterea fax-urilor
- Transmite informații de interes, membrilor echipei de implementare
- Participă la întocmirea documentației în vederea raportărilor către finanțator
- Înregistrează documente ale furnizorilor în cadrul procedurilor de achiziții
- Asigură protocolul în cadrul întâlnirilor pe care le are managerul de proiect
- Îndosariază și arhivează documentele generate în procesul de management
- Preria, înregistrează și distribuie documente de management compartimentelor implicate
- Monitorizează respectarea identității vizuale pe documentele elaborate în cadrul proiectului
- Colectează informații de la experții proiectului și le transmite managerului de proiect în vederea realizării monitorizării interne a proiectului
- Participă la ședințele de analiză a proiectului
- Realizează și alte sarcini primite de la managerul de proiect, în conformitate cu pregătirea profesională, în vederea implementării proiectului.



Proiectul

“Hai la școală! o șansă petru viitor.”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Responsabil financiar

2.COD OCUPAȚIONAL: 263102(economist în economie generală)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare în domeniul științelor economice cu durata de minim 3 ani

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență profesională- minim 5 ani

b) experiență în proiecte POSDRU

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Cunoașterea legislației economice în vigoare; abilitate pentru interpretări economice ale unor fenomene și procese; capacitatea de a lucra în echipă; stabilitate psihică, echilibru emoțional, constanță în atitudini și manifestări; gândire clară, raționament logic, capacitate de analiză și sinteză; asumarea responsabilităților.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Furnizează informații privind încadrarea proiectului în costurile aprobate;
- Realizează activități suport în procesul de implementare a proiectului;
 - Înregistrează operațiunile declarate în cererile de rambursare;
 - Realizează fișele de fundamentare buget, cererea de deschidere credite;
 - Realizează evidențele financiare;
 - Realizează evidența plăților;
 - Realizează balanța de verificare și bilanțul contabil;
 - Întocmește evidența cheltuielilor pentru beneficiarul proiectului;
 - Realizează evidențele contabile ale proiectului;
- Gestionează resursele financiare la nivelul beneficiarului;
- Înaintează spre aprobare necesarul de materiale și resurse financiare;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Monitorizează și controlează costurile și veniturile, compară bugetul planificat cu costurile realizate și le aduce la cunoștința managerului;
- Monitorizează încadrarea în bugetul alocat pe capitole bugetare, pe surse de finanțare conform fișei de fundamentare/bugetului repartizat pe partener;
- Întocmește cereri de deschidere credite lunare, a notei justificative, a centralizatorului plăților de efectuat și a notei de fundamentare a cheltuielilor defalcate la nivel de aliniat;
- Întocmește instrumentele de plată pentru cheltuielile generate de proiect și verifică respectarea fazelor execuției bugetare(angajare, lichidare, ordonare) și le prezintă persoanelor împuternicite pentru semnare;
- Introducerea documentelor financiar-contabile centralizate în aplicația My Smis;
- Conlucrează cu responsabilul resurse umane a proiectului în vederea verificării acurateții condicilor de prezență, a pontajelor și a rapoartelor de activitate;
- Întocmește statele de plată pentru salariile cuvenite angajaților beneficiarului;
- Eliberează, verifică și aprobă adeverințele de venit la solicitarea angajaților, privind veniturile nete, deduceri, concedii medicale, pentru angajații beneficiarului;
- Primește de la responsabilul de resurse umane situația deducerilor personale conform legii și solicitărilor angajaților beneficiarului pe baza documentațiilor justificative depuse de angajați în acest scop;
- Întocmește evidența cheltuielilor centralizate pe proiect;
- Participă la întocmirea cererilor de rambursare;
- Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de management;
- Participă la analizele lunare privind stadiul de implementare;



Proiectul

“Hai la școală! o șansă petru viitor.”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Expert achiziții publice

2.COD OCUPAȚIONAL: 214946 (expertn achizitii)

3.EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare de lungă durată: juridice/economice/administrative sau echivalente;

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență în domeniul achizițiilor publice; familiarizare cu SEAP; cunoașterea legislației naționale aplicabilă în domeniul achizițiilor publice- minim 3 ani

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Să manifeste disponibilitate către dialog, receptivitate, calm, tact; să răspundă la toate solicitările venite din partea conducerii pentru îndeplinirea unor sarcini conform fișei postului; să fie cinstit, loial și disciplinat, dând dovada în toate împrejurările de o atitudine civilizată și corectă față de toate persoanele cu care vine în contact;

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Asigurarea și elaborarea planului de achiziții și a listelor de investiții pe proiect;
- Asigurarea întregului proces de achiziție a bunurilor și serviciilor necesare în proiect;
- Elaborarea strategiei de achiziții publice; aplica principii în elaborarea cerințelor de selecție și elaborare a caietului de sarcini; actualizarea Planul de achiziții; elaborarea documentațiilor de atribuire; asigură derularea și finalizarea la termen a procedurilor de achiziție;
- Întocmește dosarul de licitație publică;
- Derulează procedurile specifice de achiziție publică;
- Evaluează ofertele depuse;
- Gestionează contestațiile formulate în procedura de atribuire a contractului;



Proiectul

“*Hai la școală! o șansă petru viitor.*”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Atribue contractul de achiziție publică;
- Asigură derularea și finalizarea la termen a procedurilor de achiziție; asigură sprijin pentru raportări
- Monitorizează contractele de achiziții; face raportarea periodică privind stadiul achizițiilor și managementul contractelor;
- Păstrează și arhivează toate dosarelor de achiziții publice pentru proiect; desfășoară orice alte activitate din domeniul achizițiilor publice efectuate pentru proiect, solicitate de către managerul de proiect.



Proiectul
“Hai la școală! o șansă petru viitor.”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Expert IT

2.COD OCUPAȚIONAL: 251401 (Specialist in domeniul proiectarii asistate de calculator)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare domeniul tehnic / IT cu durata de minim 3 ani

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență în crearea/întreținerea bazelor de date, utilizarea platformelor informatice minim 3 ani;

b) experiența în minim 1 proiect cu finanțare europeană

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Gândire tehnică analitică; atenție la detalii; culegere, clasificare și interpretare a informațiilor; planificare și organizare a operațiilor și activităților ; aptitudini de comunicare: față în față, la telefon, în scris, prin prezentări; capacitate de lucru în condiții de stres ; spirit de inițiativă, operativitate, flexibilitate; să manifeste încredere și respect față de cei cu care lucrează; să comunice deschis, și să manifeste corectitudine în relațiile cu aceștia; să manifeste toleranță; să fie analitic/sintetic; să aibă autocontrol; să fie creativ; realist; flexibil.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Creează, actualizează și monitorizează baza de date a proiectului;
- Organizează, consiliază, monitorizează activitățile de completare și actualizare a bazei de date cu elevii care prezintă risc de părăsire timpurie a școlii, cu tinerii reintegrați în educație;
- Asigură primirea, centralizarea și stocarea pe suport magnetic a activităților din cadrul proiectului;
- Participa la activitățile de realizare a materialelor digitale, va realiza împreună cu responsabilul de promovare, designul și redactarea materialelor de promovare și a



Proiectul

“*Hai la școală! o șansă pentru viitor.*”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

celor suport pentru învățare; participă la activitatea de distribuire a materialelor de promovare ;

- Oferă consultații tehnice și de utilizare a instrumentelor;
- Este responsabil de centralizarea formularelor și a dosarelor grupului țintă; realizează prelucrări statistice și raportări referitoare la grupul țintă;
- Face propuneri de dotare cu tehnică de calcul și le prezintă managerului de proiect;
- Elaborează în colaborare cu membrii echipei de management programele și activitățile ce se vor executa cu ajutorul tehnicii de calcul;
- Întreține și administrează aplicațiile informatice aflate în exploatare;
- Răspunde solicitărilor cu privire la grupul țintă;
- Elaborează situații/centralizări solicitate de către echipa de management a proiectului;
- Sprijină la introducerea grupului țintă în aplicația proiectului și este responsabil de corectitudinea datelor introduse prin monitorizarea permanentă a situației grupului țintă
- Răspunde de arhivarea tuturor documentelor întocmite (atât electronic cât și în format de hârtie)
- Menține o legătură permanentă cu coordonatorul regional și cadrele didactice pentru urmărirea indicatorilor/ rezultatelor și a calității serviciilor acestora
- Participă la evenimentele proiectului conform cererii de finanțare și la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului;
- Îndeplinește orice alte sarcini la solicitarea managerului de proiect în acord cu specificul postului ocupat.



Proiectul

“Hai la școală! o șansă pentru viitor.”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Responsabil promovare

2.COD OCUPAȚIONAL: 243201(specialist in relatii publice)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

- a) studii superioare domeniul tehnic / IT cu durata de minim 3 ani
- b) experiența în minim 1 proiect cu finanțare europeană

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

- a) experiență în domeniu cel puțin 5 ani

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Rapiditate în luarea deciziilor, promptitudine corectitudine capacitate de observare și analiză, abilități de comunicare, dinamism, inițiativă, perseverență, motivare pentru rezolvarea unor situații complexe, capacitatea de a lua decizii și de a asuma responsabilități, de a lucra independent, dar și în echipă, capacitatea de relaționare.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII



Proiectul
“*Hai la școală! o șansă petru viitor.*”

- realizează activitatea de promovare la nivelul regiunii ;
- participă la activitatea de elaborare a procedurilor ;
- participă la activitatea de elaborare a materialelor de promovare ;
- participă la activitatea de distribuire a materialelor de promovare ;
- răspunde de desfășurarea în conformitate cu prevederile legislației în vigoare a activității financiar-contabile din cadrul proiectului;
- asigură îndeplinirea tuturor obligațiilor asumate prin proiect, potrivit reglementărilor aplicabile.
- întocmește rapoarte și time- sheeturi ;
- participă la diseminarea activităților proiectului ;
- participă la toate activitățile de lucru ale echipei de implementare a proiectului ;
- organizează și răspunde de pregătirea conferințelor de lansare și de promovare a proiectului pe toată durata acestuia ;
- îndeplinește orice alte atribuții stabilite în sarcina sa de către Managerul de proiect.



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Responsabil grup țintă și resurse umane

2.COD OCUPAȚIONAL: 242314 (specialist resurse umane)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare în domeniul juridic cu durata de minim 4 ani sau studii superioare cu durata minim 3 ani și curs de specializare sau masterat în managementul resurselor umane.

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență profesională generală- minim 5 ani

b) experiență în domeniul resurselor umane- minim 1 an

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Seriozitate, responsabilitate, loialitate, hotărâre adaptabilitate, autocontrol, atitudine pozitivă, spirit de observație, răbdare, viteză de reacție, capacitate de orientare în spațiu, capacitate de comunicare.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Întocmirea documentelor de evidență a personalului angajat în cadrul proiectului
- Întocmește fișele de post pentru toate funcțiile din proiect
- Asigură și menține relația cu Inspectoratul Teritorial de Muncă
- Gestionează documentele de evidență a personalului
- Organizează recrutarea personalului
- Întocmește registrul general de evidență a salariaților
- Administrează baza de date de evidență a personalului
- Asigura evidența prezenței la lucru a personalului din cadrul proiectului
- Urmărește întocmirea corectă a pontajelor





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Realizează evidența lunară a fondului de salarii realizat și a numărului de salariați în cadrul proiectului
- Realizează evidența concediilor de odihnă, concediilor medicale, învoirilor, absențelor nemotivate
- Asigură evidența tuturor salariaților din proiect, a angajărilor, a desfacerilor de contracte individuale de muncă conform prevederilor legale în vigoare
- Realizează actualizări ale statului de funcții
- Transmite biroului financiar modificările ce apar în structura personalului (salarizare, încadrare, desfaceri ale contractelor individuale de muncă)
- Studiază legislația muncii în vigoare
- Întocmește adeverințe actualizări, situații ale resurselor umane
- Colectează și verifică rapoartele de activitate ale membrilor echipei de implementare a proiectului
- Sprijină activitatea de arhivare a documentelor
- Asigură comunicarea cu angajații
- Participă la întâlnirile de lucru prevăzute în cadrul proiectului
- Participă la monitorizarea și evaluarea internă a proiectului



Proiectul

“Hai la școală! o șansă petru viitor.”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „Hai la școală! O șansă pentru viitor”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: **Contabil**

2.COD OCUPAȚIONAL: 241104 (referent de specialitate financiar-contabilitate)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii economice de nivel mediu

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență profesională – minim 1 an

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Să cunoască legislația economică în vigoare; abilitate pentru interpretări economice ale unor fenomene și procese; capacitatea de a lucra în echipă; stabilitate psihică; echilibru emoțional; constanță în atitudini și manifestări; gândire clară; raționament logic; capacitate de analiză; capacitate de sinteză; asumarea responsabilităților.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Furnizează informații privind încadrarea cheltuielilor partenerului în costurile aprobate;
- Realizează activități suport în procesul de implementare a proiectului;
 - Înregistrează operațiunile partenerului declarate în cererile de rambursare;
 - Realizează evidențele financiare ale partenerului;
 - Realizează fișele de fundamentare buget, cererea de deschidere de credite a partenerului;
 - Realizează evidența plăților partenerului;
 - Realizează balanța de verificare și bilanțul contabil al partenerului;
 - Întocmește evidența cheltuielilor pentru partener și o transmite beneficiarului proiectului pentru centralizare;
 - Întocmește cererile de rambursare pentru partener și o transmite beneficiarului proiectului pentru centralizare;
 - Realizează evidențele contabile ale partenerului;





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Gestionează resursele financiare la nivel de partener;
- Înaintează spre aprobare necesarul de materiale și resurse financiare aferente proiectului;
- Planifică achizițiile publice la nivelul partenerului- stabilește necesarul și graficul de achiziții;
- Estimează conform prevederilor legale în vigoare, valoarea contractelor de achiziție publică ale partenerului;
- Selectează modalitatea de realizare a achizițiilor publice derulate de partener, conform legislației în vigoare și răspunde de respectarea întocmai a modalităților de desfășurare pentru fiecare din procedurile de atribuire selectate și lansate;
- Întocmește documentația specifică procedurilor de achiziții publice și derulează procedurile de achiziții publice ale partenerului;
- Realizează procedura de recepție a produselor și serviciilor achiziționate de partener;
- Monitoriză și controlează costurile și veniturile partenerului, compară bugetul planificat cu costurile realizate și le aduce la cunoștința managerului financiar;
- Monitorizează încadrarea în bugetul alocat pe capitle bugetare, pe surse de finanțare conform fișei de fundamentare/ bugetului repartizat pe partener;
- Întocmește cereri de deschidere credite lunare, a note justificative, a centralizatorului plăților de efectuat și a notei de fundamentare a cheltuielilor defalcate la nivel de aliniat;
- Întocmește instrumentele de plată pentru cheltuielile generate de proiect și verifică respectarea fazelor execuției bugetare (angajare, lichidare, ordonanțare) și le prezintă persoanelor împuternicite pentru semnare;
- Conlucrează cu responsabilul resurse umane a proiectului în vederea verificării acurateții condicilor de prezență, a pontajelor și a rapoartelor de activitate;
- Întocmește statele de plată pentru salariile convenite angajaților partenerului;
- Participă la întocmirea evidenței centralizate pe proiect;
- Participă la întocmirea cererilor de rambursare centralizate pe proiect;
- Participă la întâlnirile de lucru ale echipei de management;
- Participă la analizele lunare privind stadiul de implementare.



Proiectul

“Hai la școală! o șansă petru viitor.”

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6

Prioritatea de investiții 10i

Obiective Specifice(O.S.) 6.2, 6.3, 6.4, 6.6

Apelul de proiecte: POCU 74/6/18/ PROGRAMUL-ȘCOALĂ PENTRU TOȚI

Titlul proiectului: „*Hai la școală! O șansă pentru viitor*”

Cod MySMIS: 106735

Beneficiar: Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Animator socio-educativ

2.COD OCUPAȚIONAL: 516907 (animator socio-educativ)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare în domeniul juridic cu durată de minim 3 ani sau liceu pedagogic

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență în domeniul învățământului- cadru didactic minim 3 ani

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Să dețină abilități specifice atelierului tematic repartizat; să dovedească autoritate profesională recunoscută de către elevi; să demonstreze că poate lucra cu elevi de diferite vârste și îi poate motiva pentru realizarea obiectivelor propuse; să manifeste încredere și respect față de cei pe care îi educă; să comunice deschis cu elevii și să manifeste corectitudine în relațiile cu aceștia.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Participă la activitatea de evaluare a nevoilor membrilor grupului țintă și planificarea intervenției. În acest sens:
 - Contribuie la elaborarea modelului de plan educațional individualizat;
 - Realizează împreună cu consilierul educațional evaluarea nevoilor de dezvoltare personală ale elevilor cu risc de abandon școlar cuprinși în programul „școală după școală”
 - Stabilește obiectivele intervenției pe componenta dezvoltare personală;
 - Participă la elaborarea planurilor educaționale individualizate;
- Participă la activitatea de furnizare a programelor educaționale destinate prevenirii și reducerii părăsirii timpurii a școlii. În acest sens:





Instrumente Structurale
2014-2020

- Participă la elaborarea metodologiei de intervenție la nivelul grupului țintă pe componenta educațională;
- Desfășoară activități extracuriculare (socio-educative), organizate sub forma unui atelier tematic, cu rol în dezvoltarea personală a elevului;
- Desfășoară activitățile socio-educative de vacanță organizate sub forma atelierului tematic;



Proiectul
“Hai la școală! o șansă pentru viitor.”

FIȘA POSTULUI

1.FUNCȚIA: Expert Consiliere școlară

2.COD OCUPAȚIONAL: 235903(consilier școlar)

3. EDUCAȚIE SOLICITATĂ

a) studii superioare de specialitate cu durata de minim 3 ani

4. EXPERIENȚA SOLICITATĂ

a) experiență în domeniul serviciilor de consiliere și suport pentru părinți și copii- minim 1 an

5. COMPETENȚE SOLICITATE

Să manifeste încredere și respect față de cei cu care lucrează; să comunice deschis și să manifeste corectitudine în relațiile cu aceștia; să manifeste toleranță; să fie analitic/sintetic; să aibă autocontrol; să fie creativ; realist; flexibil; să aibă umor.

6. LIMBI STRĂINE SOLICITATE

Nu este cazul.

7. ATRIBUȚII

- Participă la activitatea de recrutare și gestionare a grupului țintă. În acest sens, este implicat alături de responsabilul grup țintă în subactivitatea de evaluare a eligibilității solicitanților și recrutarea în grupul țintă al proiectului.
- Participă la activitatea de evaluare a nevoilor membrilor grupului țintă și planificarea intervenției. În acest sens :
 - contribuie la elaborarea modelului de plan educațional individualizat;
 - realizează evaluarea gradului de maturitate socială a elevilor cu risc de abandon școlar cuprinși în programul „Școală după școală”; și a persoanelor cuprinse în programul „A doua șansă”, precum și gradul de înțelegere a rolului educației în dezvoltarea lor personală.
 - realizează evaluarea nevoilor materiale ce trebuiesc satisfăcute la nivelul elevilor și a persoanelor cuprinse în programul „ A doua șansă”pentru a asigura condiții pentru participarea școlară.
 - stabilește obiectivele intervenției pe componentele maturitate social, atitudine față de școală și support material.
 - participă la elaborarea planurilor educaționale individualizate
 - realizeaza evaluarea nevoilor de sprijin a părinților cuprinși țin grupul țintă.
 - stabilește obiectivele și elaborează planul personalizat de sprijin pentru părinți.
- Participă la activitatea de acordare a suportului material/financiar pentru elevi și pentru tinerii/adulții cuprinși în programul „A doua șansă”. În acest sens, contactează membrii





UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

grupului țintă pentru identificarea caracteristicilor personale necesare în achiziționarea îmbrăcăminte și încălțămintei membrilor grupului țintă.

- Participă la activitatea de furnizare a serviciilor de informare și consiliere educațională pentru copii, părinți și persoane înscrise în programul „A doua șansă”. În acest sens:
 - participă la elaborarea metodologiei de intervenție la nivelul grupului țintă pe componente informare și consiliere educațională;
 - furnizează servicii de informare, consiliere educațională și mentorat pentru părinți conform obiectivelor stabilite în planul personalizat de suport;
 - furnizează servicii de informare, consiliere educațională și mentorat pentru elevii și persoanele cuprinse în programul „A doua șansă” conform obiectivelor stabilite în planul educațional individualizat.



Proiectul
“Hai la școală! o șansă petru viitor.”



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020



Proiectul
“Hai la școală! o șansă petru viitor.”