



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Numele Partenerului: UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

Titlul proiectului: „Insertia absolvenților prin stagii de pregătire PRACTică moderne și eficiente din cadrul Universității TEHnice Gheorghe Asachi din Iași, pe piața muncii - PRACTEH” - **cod SMIS 131181**

FISA POSTULUI

anexă la

Contractul individual de muncă nr..... /

încheiat pentru proiectul

„Insertia absolvenților prin stagii de pregătire PRACTică moderne și eficiente din cadrul Universității TEHnice Gheorghe Asachi din Iași, pe piața muncii - PRACTEH”-

Cod SMIS 131181

NUMELE SI PRENUMELE:

.....

FUNCTIA IN CADRUL PROIECTULUI

Responsabil tutori – cod COR 243201

MODUL DE OCUPARE A POSTULUI

Perioadă determinată

RELATIILE POSTULUI

Se subordoneaza: Managerului de proiect

Colaborari in cadrul echipei

de implementare a proiectului: Colaborează cu membrii echipei de management și de implementare, (Solicitant, Partener 1) și contribuie la rezultate la nivel de proiect.

SARCINILE ȘI RESPONSABILITATILE POSTULUI

Obiectivul specific al postului:

Monitorizează activitatea tutorilor pe durata derulării activității de stagiu de practică în cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii de implementare în conformitate cu cerințele și instrucțiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPOCU.

Responsabilități și atribuții:

- Responsabil pentru semnarea Acordurilor cu firmele partenere de practică;
- Participă la întâlnirile cu firmele;
- Participă la selecția tutorilor și formarea grupelor și ține legătura cu tutorii;
- Contribuie la semnarea acordurilor cadru de practică cu angajatorii;
- Se asigură de semnarea Acordurilor de practică și le predă managerului de proiect;
- Comunică cu tutorii pentru selecția studenților pentru practică;
- Participă în comisiile de selecție a studenților pentru practică;
- Transmite tuturor rezultatele selecției;
- Asigură colaborarea cu tutorii și cu firmele partenere de practică;
- Colaborează cu tutorii pentru întocmirea temelor de practică și temelor de licență;
- Întocmește un raport în urma fiecărei sesiuni de practică;
- Participă la evaluarea studenților;
- Pregătește documentele necesare realizării de studii, analize, ghiduri având ca subiect practica și tutorii;
- Contribuie la buna desfășurare a practicii studenților și facilitează dialogul între echipa universității și tutorii;
- Respectă instrucțiunile emise de AM/OI și prevederile manualului beneficiarului POCU;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

- Colaborează cu toate persoanele implicate în proiect în vederea realizării unui program de pregătire antreprenorială în acord cu nevoile și specificul grupului țintă;
- Participă la activitățile desfășurate în proiect.

MEDIUL DE LUCRU

Programul de muncă: * 42ore/luna *10 luni-orele sunt repartizate inegal în lună

Condițiile de muncă: Spațiu de tip birou, masă de lucru individuală, dotată cu echipament de birotică (PC, imprimantă) , telefon, laptop, acces la e-mail, rețea internă, baze de date și servicii internet.

Mediul de muncă: Ponderea activității se desfășoară, în principal la birou și în spațiile puse la dispoziție de către Solicitant/ beneficiar, la punctele de lucru/universitate;
Activitățile se desfășoară în program cu caracter flexibil, în funcție de graficul de activități al proiectului.

SPECIFICATIILE POSTULUI

Studii

- Studii universitare finalizate cu diplomă de licență – 3 ani

Experiența specifică

- Experiență coordonator proiecte / coordonator echipe / director departament - 1 an

Alte cerinte

- Experiență coordonator proiecte / coordonator echipe / director departament;

Prezenta Fișă a postului conține prevederi minime valabile pe tot parcursul implementării proiectului. Având în vedere specificul implementării proiectelor, salariatului i se poate solicita de către managerul de proiect și îndeplinirea altor sarcini, corespunzătoare competențelor sale profesionale. Dacă va fi cazul, noile sarcini vor fi incluse în *Fișa postului* revizuită.

Prezenta Fișă a postului se constituie în anexa la Contractul individual de muncă și a fost întocmită azi,, în 2 (două) exemplare originale, unul pentru salariat și unul pentru dosarul de personal.

REPREZENTANT LEGAL SOLICITANT

UNIVERSITATEA TEHNICĂ „GHEORGHE ASACHI” DIN IAȘI

.....

Responsabil tutori,

.....

Data.....