



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

**Numele Partenerului:** UNIVERSITATEA TEHNICA "GHEORGHE ASACHI" DIN IASI

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

### FISA POSTULUI

anexa la

**Contractul individual de munca nr ..... /**

incheiat pentru proiectul

„Inserția absolvenților prin stagii de pregătire PRACTică moderne și eficiente din cadrul Universității TEHnice Gheorghe Asachi din Iași, pe piața muncii - PRACTEH”-Cod MY SMIS 131181

NUMELE SI PRENUMELE:

.....

FUNCTIA IN CADRUL PROIECTULUI  
MODUL DE OCUPARE A POSTULUI

**Expert grup tinta si angajabilitate –cod COR 243201**  
**Perioada determinata**

### RELATIILE POSTULUI

Se subordoneaza: Reprezentantului legal al partenerului, managerului de proiect, responsabilului experti grup tinta si angajabilitate

Colaborari in cadrul echipei  
de implementare a proiectului: Colaboreaza cu membrii echipei de management si de implementare, (Solicitant, Partener 1) si contribuie la rezultate la nivel de proiect.

### SARCINILE SI RESPONSABILITATELE POSTULUI Obiectivul specific al postului:

Inscrierea membrilor in grupul tinta si mentinerea legaturii cu acestia in cadrul proiectului la nivelul la nivelul regiunii de implementare in conformitate cu cerintele si instructiunile beneficiarilor, respectiv AM / OIPOCU.

### Responsabilitati si atributii:

- inscrie persoane in grupul tinta,
- verifica, valideaza si semneaza documentele persoanelor din grupul tinta,
- gestioneaza dosarele de inscriere ale persoanelor din grupul tinta
- completeaza anexele referitoare la grupul tinta,
- urmareste activitatea fiecarui membru din grupul tinta,
- raporteaza periodic situatia grupului tinta si a indicatorilor legati de acesta,
- contribuie la realizarea indicatorilor privind angajabilitatea elevilor la finalul parcurgerii activitatilor premergatoare angajarii lor;
- este informat si informeaza managementul de proiect/asistent manager cu privire la reglementarile si instructiunile finantatorului referitoare la grupul tinta;
- intocmeste evidenta grupului tinta (urmareste activitatea fiecarui student din grupul tinta);
- Intocmeste anexele de grup tinta ale proiectului si le actualizeaza permanent;
- Intocmeste fisele de urmarire a grupului tinta;
- participa la sedintele cu echipa de management si cu expertii pentru rezolvarea problemelor specifice proiectului referitoare la GT;
- Intocmeste analize cerute de echipa de management privind GT;
- informeaza membrii din GT despre evenimentele ce urmeaza a se realiza.



UNIUNEA EUROPEANĂ



- întocmeste Anexele de GT pe întreg proiectul și le transmite pentru încărcare în MySmis.

## MEDIUL DE LUCRU

Programul de muncă: 1 pers \* 42 ore/lună \* 17 luni - orele în lună sunt repartizate inegal

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

Mediul de muncă: Ponderea activității se desfășoară 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.

## SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Studii superioare finalizate cu licență – 3 ANI

### Experiența specifică

Experiența în activități specifice de identificare/comunicare cu membrii ai diverselor grupuri țintă/profesor/formator/coaching/experiența în lucru cu persoane (studenți/elevi) – 1 AN

### Alte cerințe

- Comunicare și relaționare interpersonală, organizarea resurselor și stabilirea priorităților
- Cunoștințe operare PC;
- Abilitatea de a colecta date, de a le centraliza și de a le prezenta sub formă de rapoarte.

Prezența Fișei a postului conține prevederi minime valabile pe tot parcursul implementării proiectului. Având în vedere specificul implementării proiectelor, salariatului i se poate solicita de către coordonatorul de activități partener și îndeplinirea altor sarcini, corespunzător competențelor sale profesionale. Dacă va fi cazul, noile sarcini vor fi incluse în *Fișa postului* revizuită.

Prezența Fișei a postului se constituie în anexă 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

.....

**Expert grup țintă și angajabilitate,**

.....

**Data.....**